

**Zarządzenie Nr 0050.93.2012**  
**Wójta Gminy Zabór**  
**z dnia 31.12 2012r.**

**w sprawie przyjętych zasad ( polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla POKL projektu pn." Wiejska Szkoła na poziomie – Publiczne Gimnazjum w Zaborze"**

Do przyjętych przez jednostkę Zarządzeniem Nr 87/10 Wójta Gminy Zabór z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie zasad rachunkowości budżetowej oraz planu kont gminy Zabór i jej jednostek budżetowych dodaje się zasady ewidencji wydatków realizowanych w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej , Budżetu Państwa oraz budżetu samorządu terytorialnego.

§1

Ewidencja księgowa realizowanych działań w ramach projektów współfinansowanych przez UE uwzględnia poszczególne tytuły projektów, działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej zgodnie z planem finansowym jednostki dla każdego wyodrębnionego projektu

§2

Plan kont dla Urzędu Gminy Zabór w ramach projektu uwzględnia konta według załączonego Załącznika Nr 1.

§3

Przyjęte zasady ewidencji realizowanego projektu pn." Wiejska Szkoła na poziomie – Publiczne Gimnazjum w Zaborze" współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w księgach rachunkowych określa Załącznik Nr 2.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 września 2012r.

  
WÓJTA GMINY ZABÓR  
Andrzej Bukowicki

**Zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy Zabór dla projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pn. "Wiejska Szkoła na poziomie – Publiczne Gimnazjum w Zaborze"**

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z komentarza do planu kont opracowanego przez skarbnika.

**A - KONTA BILANSOWE**

***Zespół 0 - Majątek trwały***

- 011 Środki trwale
- 013 Pozostałe środki trwale
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwale w budowie)

***Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe***

- 130 Rachunki bieżące jednostek budżetowych

***Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia***

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 Rozliczenia z budżetem środków europejskich
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki

***Zespół 3 - Materiały i towary***

- 310 Materiały

#### **Zespól 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 Rozliczenie kosztów

#### **Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty**

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

#### **Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 Wynik finansowy

#### **B - KONTA POZABILANSOWE**

- 970 Płatności ze środków europejskich
- 975 Wydatki strukturalne
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 982 Plan wydatków środków europejskich
- 983 Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 984 Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat



**Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy Zabór dla projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pn. „Wiejska Szkoła na poziomie – Publiczne Gimnazjum w Zaborze”**

**część opisowa do Załącznika Nr 1 do Zakładowego planu kont**

*(po zmianach wprowadzonych Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.)*

**A - KONTA BILANSOWE**

**Zespół O - Majątek trwały**

**Konto 011 - „Środki trwałe”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Ewidencję szczegółową prowadzi Komórka Finansowa Urzędu w księgach środków trwałych, która powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- ustalenie jednostki, osób którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia.

**Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”**

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych pozostałych środków trwałych wydanych do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

Prowadzona ewidencja powinna umożliwić ustalenie:

- wartości początkowych środków trwałych oddanych do użytkowania,
- komórek organizacyjnych, osób u których znajdują się środki trwałe oddane do użytkowania.

Ewidencja syntetyczna prowadzona jest przez Referat Finansowy Urzędu Gminy.

**Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”**

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok.

Ewidencję szczegółową prowadzi Referat Finansowy w księgach środków trwałych, która winna umożliwić należyte obliczanie umorzenia, podział wg tytułów i osób odpowiedzialnych.

### **Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych : akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych; akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok; innych finansowych składników majątku trwałego.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

### **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania, z tytułu dokonanego umorzenia.

### **Konto 080 – Inwestycje ( środki trwałe w budowie)**

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych zakupów gotowych środków trwałych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Ewidencję szczegółową prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy dla każdego zadania inwestycyjnego wg szczegółowej klasyfikacji budżetowej oraz wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych.

### **Zespół I – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

#### **Konto 130 - „Rachunek bieżący urzędu”**

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych, objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia (dotacje podmiotowe i/lub celowe dla zakładów budżetowych, instytucji kultury i innych podmiotów w korespondencji z kontem 223;

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane na podstawie planów finansowych wydatki budżetowe jednostki ( bieżące i inwestycyjne), przelewy do dysponentów niższego stopnia z tytułu przekazania środków na wydatki budżetowe.



Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na koncie obowiązuje zasada czystości obrotów - do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

## **Zespół 2 — „Rozrachunki i roszczenia „**

### **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług a także kaucji gwarancyjnych według poszczególnych kontrahentów.

### **Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich.**

Służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić:

- ustalenia wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostką z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane, ustalenia zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich z podziałem na jednostki, którym je przekazano, oraz przeznaczenie zaliczkowanych środków.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych , nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu w roku następnym dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych , są ujmowane na koncie 221.

### **Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków : podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych; podatek zryczałtowany. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna umożliwiać ustalenie stanu należności i zobowiązań odrębnie według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem.

### **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z

budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu należności i zobowiązań wg tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

#### **Konto 230 – Rozliczenie z budżetem środków europejskich**

Służy do ewidencji operacji związanych z decyzjami lub umowami o dofinansowanie zawieranymi przez instytucję koordynującą, zarządzającą lub pośredniczącą z beneficjentami realizującymi projekty finansowane z budżetu środków europejskich. Ewidencja analityczna powinna być prowadzona według umów o dofinansowanie oraz według poszczególnych programów, w ramach których rozliczane są środki.

#### **Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i z innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, naliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

#### **Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami z tytułu rozrachunku.

#### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych ewidencją na kontach 201 — 234. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową, umożliwiającą ustalenie rozrachunku, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

### **Zespół 3 - Materiały i towary**

#### **Konto 310 - „Materiały”**

Służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

Do konta prowadzi się ewidencje ilościowo- wartościową wg szczegółowej klasyfikacji budżetowej i osób materialnie odpowiedzialnych. Ewidencję prowadzi Referat Finansowy. Materiały ujmuje się w cenach zakupu.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.



## Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

### **Konto 400 - „Koszty według rodzajów”**

Konto służy do ewidencji kosztów według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, w korespondencji z kontem 201, 234; na stronie Ma księguje się zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku w korespondencji z kontem 860.

### **Konto 400 - „Amortyzacja”**

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

### **Konto 401 – Zużycie materiałów i energii**

Służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

Nie ujmuje się w nim materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS i z funduszy celowych.

### **Konto 402 – Usługi obce**

Służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu netto tj. bez VAT.

### **Konto 403 – Podatki i opłaty**

Służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości,
- podatków od środków transportu,
- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym,
- opłat : lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych, administracyjnych.

### **Konto 404 – Wynagrodzenia**

Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla



pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczenia rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

#### **Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**

Na tym koncie ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy np. ogłoszeń, koszty przyjmowania gości, wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie,
- inne koszty.

#### **Konto 490 – Rozliczenie kosztów.**

Konto 490 w jednostkach nie prowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

- 1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 (koszty zarządu, koszty handlowe i koszty sprzedaży);
- 2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zaewidencjonowane na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i nie podlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 oraz przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760 przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami. Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 5, 6 i 7, albo okresowo w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

#### **Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Przychody te obejmują:

- 1) wartość wszelkich należnych podatków, składek, opłat, oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych z lat ubiegłych,
- 2) subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
- 3) dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jst.
- 4) Udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego.

#### **Konto 750 - „Przychody finansowe”**

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, ewidencje szczegółową prowadzi się wg zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencje szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy na koniec kwartalnych okresów sprawozdawczych lub na koniec roku.

#### **Konto 751 – Koszty finansowe**

Służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn ujmuje się:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w



okresie realizacji,

- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych ,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

### **Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne**

Służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów, niż podlegające ewidencji na koncie 750.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania , kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne**

Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

### **Konto 770 – Zyski nadzwyczajne**

Służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

### **Konto 771 – Straty nadzwyczajne**

Służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

## **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy.**

### **Konto 800 - „Fundusz jednostki”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość ujętych w ewidencji składników majątku trwałego i obrotowego jednostki, umorzenia środków trwałych za rok bieżący, wyniku finansowego za rok ubiegły.

Na stronie Wn ujmuje się:

Przebieganie w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,  
Pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

### **Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz**



## **Środki z budżetu na inwestycje"**

Służy do ewidencji:

- Dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe), jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych,
- dotacji celowych przekazywanych z budżetu na finansowanie inwestycji jednostek i zakładów budżetowych,
- innych dotacji przekazywanych z budżetu.
- Wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartość dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się dotacje przekazane przez dysponenta środków budżetowych w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostki budżetowej.

Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie w ciągu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 - fundusz jednostki. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną poprzez podział konta i wg klasyfikacji budżetowej 81001,81002, wg potrzeb.

### **Konto 860 - wynik finansowy**

Służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia, na koniec roku, wyniku finansowego.

(W końcu roku ujmuje się na nim sumę: poniesionych w roku obrotowym kosztów konta 400 i 401, dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i środkach specjalnych, kosztów operacji finansowych, obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, uzyskanych przychodów finansowych, pozostałych przychodów oraz przeksięgowanie wyniku finansowego za rok ubiegły.

## **2. KONTA POZABILANSOWE**

### **Konto 970 – Płatności ze środków europejskich**

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

### **Konto 975 – Wydatki strukturalne**

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja tych wydatków nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

### **Konto 980 - „ Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych i jego korekty. Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- 2) wartość planowanych, niezrealizowanych wydatków, które wygasły,
- 3) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konta 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków**

Konto służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, natomiast na stronie Ma:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanych lub wygasłej.

### **Konta 982 – Plan wydatków środków europejskich**

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Ewidencję szczegółową do konta 982 należy prowadzić w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

### **Konta 983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego**

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich danego roku budżetowego.

### **Konto 984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat.**

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich , a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się zaangażowanie wydatków środków europejskich lat przyszłych.

### **Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. W jednostce budżetowej suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków .



### **Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

1. Zasady funkcjonowania kont określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. W sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 128, poz. 861) i Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. W sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. z 2010r. Nr 208, poz. 1375 ).
2. Ewidencję szczegółową do poszczególnych rodzajów wydatków prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków , przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.)
3. Konta syntetyczne stanowią jednocześnie ewidencją analityczną poprzez podział poszczególnych kont np. Konto nr /1, konto nr /2, itd.
4. Konta analityczne do poszczególnych kont syntetycznych podlegają bieżącej aktualizacji dostosowanej do potrzeb sprawozdawczości i uzyskiwania potrzeb informacji z wykonania budżetu.



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 0050.93.12  
Wójta Gminy Zabór  
z dnia 31.12.2012r.

## ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW FINANSOWYCH

### potwierdzających realizację zadań współfinansowanych ze środków UE w ramach POKL

1. Dokumenty dotyczące realizacji zadania przy współfinansowaniu ze środków UE rejestrowane są w Urzędzie Gminy w Zaborze .
2. Koordynator projektu sprawdza dokumenty dotyczące kosztów kwalifikowanych i zatwierdza je pod względem merytorycznym. Weryfikuje kompletność i poprawność dowodów oraz zgodność z harmonogramem wniosku. Do niego należy dokładne sprawdzenie poprawności kwot zawartych w fakturze czy na rachunku ze stanem faktycznym.
3. Sprawdzone i zatwierdzone oryginały faktur VAT, faktur korygujących VAT, rachunków, not czy innych dyspozycji poprzez umieszczenie w załączniku do faktury pod treścią; „Sprawdzono pod względem merytorycznym” swojego podpisu, koordynator projektu przekazuje niezwłocznie księgowej.
4. Dokonuje się weryfikacji dokumentów pod względem formalno- rachunkowym, co potwierdza umieszczeniem w załączniku do faktury pod treścią : „ Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” własnoręcznego podpisu.
5. Księgowa wskazuje na dokumencie z jakich środków należy dokonać zapłaty oraz klasyfikację budżetową. Sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym dokumenty zatwierdza do wypłaty Kierownik jednostki i Skarbnik, a następnie księgowa dokonuje przelewu.
6. Oryginały dokumentów przechowywane są w Urzędzie Gminy w Zaborze w osobnym segregatorze.
7. Wyciągi bankowe pobierane z Banku PKO BP zostają zadekretowane i zaksięgowane przez księgową od momentu wpływu dotacji na wyodrębniony rachunek. Wyciągi bankowe wystawione przed wpływem dotacji rozwojowej księgowane są na rachunku głównym budżetu gminy.