



ZARZĄDZENIE NR 181/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele
z dnia 18 grudnia 2012 roku

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla realizacji projektu pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się zasady rachunkowości dla realizacji projektu pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Chorzele.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji projektu.

BURMISTRZ
Szczepankowska
mgr Beata Szczepankowska

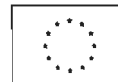


Załącznik
do Zarządzenia Nr 181/2012
Burmistrza Miasta i Gminy
Chorzele
z dnia 18 grudnia 2012 r.

Rozdział I

Zasady rachunkowości dla realizacji projektu pod tytułem „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”

1. Rachunkowość projektu pt. „ Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ” prowadzona będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działania 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty oraz na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.09.01.02-14-090/12-00 z dnia 19 października 2012 roku, zawartej pomiędzy Województwem Mazowieckim, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zwana dalej „Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)” a Gminą Chorzele zwaną dalej „Beneficjentem”. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jest zgodne z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele Nr 66/2012 z dnia 1 czerwca 2012r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont.
2. Dla realizowanego projektu pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ” został wyodrębniony rachunek bankowy zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Nr UDA-POKL.09.01.02-14-090/12-00 z dnia 19 października 2012r., na który będą przekazywane transze dofinansowania. Rachunek funkcjonuje w jednostce realizującej zadanie, tj. Gmina Chorzele. Rachunek bankowy wydzielony dla projektu: Bank Spółdzielczy w Chorzelach nr 45 8913 0005 0000 0635 2000 0160.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
5. Okresem sprawozdawczym - rozliczeniowym jest miesiąc/kwartał/półrocze/rok.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu „Księgowość Budżetowa”.
7. Wszystkie zapisy księgowe ujmuje się w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach w Księdze Głównej. Zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu nanoszone będą



chronologicznie na podstawie oryginałów dowodów księgowych, a po zaksięgowaniu sporządzana będzie kopia dokumentów, zaś oryginały przechowywane będą w oddzielnym segregatorze.

8. Ewidencja księgową projektu prowadzona będzie w sposób umożliwiający jego identyfikację (klasyfikacja budżetowa oraz kody liczbowe).
9. Stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej, dochody i wydatki związane z realizacją projektu podlegają wyodrębnieniu:

- w zakresie ewidencji dochodów, których źródłem są środki z dotacji rozwojowej, klasyfikować należy do paragrafu zgodnie z planem finansowym jednostki dla środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz dla środków pochodzących z Budżetu Państwa,

w zakresie ewidencji wydatków ponoszonych w trakcie realizacji projektu należy zaliczyć do właściwego paragrafu zgodnie z planem finansowym jednostki dla wydatków ponoszonych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz odpowiednio dla wydatków ponoszonych ze środków Budżetu Państwa.

10. Wpływ dotacji rozwojowej jako dochód na wydzielony dla projektu rachunek bankowy, klasyfikowany będzie z takim działem, rozdziałem, i paragrafem z jakim przekaze Instytucja Pośrednicząca.

Budżet projektu realizowany będzie w klasyfikacji:

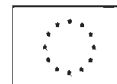
Dział 801 - Oświata i wychowanie

Rozdział 80195 - Pozostała działalność

Otrzymane dochody i wydatki poniesione na realizację projektu klasyfikowane będą:

- 85% dochody i wydatki ze środków unijnych
- 15% dochody i wydatki poniesione z budżetu państwa.

11. Rozliczanie i grupowanie kosztów następować będzie na kontach rodzajowych zespołu „4” z zachowaniem podziału na poszczególne zadania, zgodnie z zatwierdzonym szczegółowym budżetem projektu.
12. Aktywa trwałe nabyte lub wytworzone w ramach projektu nie mogą być zbyte przez Beneficjenta, którym jest Gmina Chorzele w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu.
13. W ramach projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków na zasadzie cross-financingu. W przypadku zakupu środków trwałych w ramach cross - financingu, przyjęto zasadę, że środki o wartości poniżej 3.500,00 amortyzowane są jednorazowo i stanowią koszt projektu. Natomiast zakupy powyżej 3.500,00 zł stanowią wydatek projektu, jednakże amortyzacja miesięczna będzie kosztem jednostki Gmina Chorzele, do której dany zakup zostanie przypisany. Zakupione w ramach cross-financingu - pomoce dydaktyczne, są amortyzowane jednorazowo i stanowią koszt projektu.

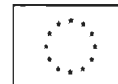


14. Zabezpieczenie ochrony danych przed utratą dokonywane będzie poprzez utrwalenie ich w postaci wydruku na papierze w okresach miesięcznych. Dla ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:
- wykonuje się kopie bezpieczeństwa ,
 - odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach pracy (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika- nadawanie uprawnień przez Administratora),
 - profilaktykę antywirusową- opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz systemy zabezpieczające,
 - zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewall, filtr treści WWW, -
 - odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
 - systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Rozdział II

Procedury kontroli finansowej projektu „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa!”

1. Dowody obce (faktury, rachunki) wpływające do Urzędu Miasta i Gminy w Chorzeliach za pośrednictwem Sekretariatu (pieczętka wpływu) przekazywane będą do Referatu Oświaty lub Wydziału Finansowo - Księgowego.
2. Opis dokumentu księgowego należy wykonywać na oryginale, tzn. na odwrocie danego dokumentu. W przypadku gdy dokument będzie niewielkich rozmiarów i nie będzie możliwości dokonania opisu, dopuszcza się opis na dołączonym załączniku. W takich sytuacjach na dokumencie księgowym powinna znaleźć się adnotacja, o następującej treści: „opis niniejszego dokumentu zamieszczono na załączniku nr ... z dnia... z podpisem osoby tworzącej załącznik. Obie kartki (dokument księgowy i załącznik) należy trwale spiąć.
3. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu powinny być opisane tak, aby widoczny był związek z projektem. Opis powinien zawierać co najmniej:
 - informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego, numer umowy o dofinansowanie projektu oraz nazwę projektu,



- numer i nazwę zadania, bądź zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu lub informacje, że są to koszty pośrednie, kwotę wydatku kwalifikowalnego przynależną do danego zadania, lub w przypadku gdy dokument dotyczy kilku zadań kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania.
4. Dowody księgowo zewnętrzne i wewnętrzne będą poddawane kontroli merytorycznej. Sprawdzenie pod względem merytorycznym polegać będzie na zbadaniu, czy dane w dokumencie odpowiadają rzeczywistości i czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza jest zgodna z obowiązującymi przepisami. Kontrola merytoryczna polegać będzie na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową zawartą z Instytucją Pośredniczącą, umowami z wykonawcami i podwykonawcami zadania oraz z harmonogramem rzeczowo - finansowym. Koordynator projektu dokonywać będzie równocześnie potwierdzenia operacji wydatków w zakresie celowości rozumianej, jako wydatek służący realizacji zadań związanych z projektem oraz potwierdzenia operacji wydatków w zakresie gospodarki określającej maksymalne efekty przy możliwie najniższych nakładach, umieszczając na opisie dokumentu księgowego datę i swój podpis.
 5. Pracownik na stanowisku pracy ds. inwestycji, zamówień publicznych i funduszy unijnych dokonywać będzie zapisu w jakim trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych dokonano zakupu lub wyboru Wykonawcy, potwierdzając ten fakt datą i swoim podpisem.
 6. Następnie dokument księgowy będzie poddawany kontroli formalnej-rachunkowej. Kontrola formalno - rachunkowa polega na ustaleniu czy dokumenty zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu oraz że ich dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych. Kontroli formalno - rachunkowej dokonywać będzie Główny Księgowy lub pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, umieszczając na opisie dokumentu księgowego datę i swój podpis. Do kontrolującego pod względem formalno - rachunkowym należy również wskazać na dokumencie księgowym klasyfikacji budżetowej i odpowiadających im kwot, z jakiej dokument ma być zatwierdzony do wypłaty.
 7. Zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty dokonywane będzie przez Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele lub Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele oraz Skarbnika (Głównego Księgowego) Miasta i Gminy Chorzele. Podpis Skarbnika (Głównego Księgowego) Miasta i Gminy Chorzele w miejscu zatwierdzającym do wypłaty oznacza dokonanie kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.
 8. Na każdym dowodzie księgowym związanym z realizacją projektu powinien być postawiony dekret polegający na postawieniu odpowiednich symboli kont oraz podziałki klasyfikacji budżetowej. Dokumenty księgowo stwierdzające zakończenie i rozliczenie danych operacji będą kompletowane i chronologicznie układane, a następnie poddawane procesowi księgowania. Każdy dokument lub zbiór dokumentów stanowiących jedną pozycję księgową winien zawierać oznaczenie pozycji

Wydziały Finansowo – Księgowym Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach. Dokumenty dotyczące projektu będą przechowywane do dnia 31.12.2020 r. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty finansowe będą przechowywane przez okres 2 lat w Wydziale Finansowo - Księgowym, a po tym okresie zostaną przekazane do archiwum Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach i będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi.

12. Dokumenty finansowe tzn. faktury, rachunki, listy płac, polecenia księgowania, wyciągi bankowe i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku dotyczącej realizacji projektu będą przechowywane w oddzielnych, czytelnie oznaczonych nazwą projektu segregatorach, zgodnie z zasadami promocji projektu, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo w

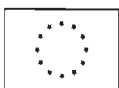
Wydziale Finansowo – Księgowym Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach. lub zdarzenia od samego początku w trakcie ich trwania i po jej zakończeniu. dokumentowane w sposób umożliwiający przesledzenie każdej operacji finansowej, gospodarce Gminy Chorzele Wszystkie operacje dotyczące realizowanego projektu winny być rzetelnie projektu dokonywać będzie Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele lub Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele

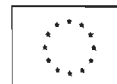
11. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych związanych z realizacją wydatków poniesionych w ramach cross - financingu. Fundacja poniesionych wydatków z rachunku bankowego projektu dokonywana będzie na podstawie zestawień przedstawiających sumę poniesionych wydatków. Do zestawień (na drukach PK) dołączone będą dowody księgowe dotyczące wydatków bezpośrednich i pośrednich oraz

Wydatkowanym środków własnych nastąpi po otrzymaniu opóźnionej transzy. 10. W przypadku braku środków na wydzielenym rachunku bankowym projektu w związku z opóźnieniem przelewu lub z innych istotnych powodów dopuszcza się finansowanie poniesionych wydatków Projektu z konta podstawowego Urzędu Miasta i Gminy Chorzele. Zwrot Księgowy) Miasta i Gminy Chorzele oraz Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele.

9. Dowodem księgowym wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania. Księgowego potwierdzając podpisem i datą. Dowód księgowy zatwierdza Skarbnik (Główny dowód księgowy PK. Polecenie księgowania sporządza pracownik Wydziału Finansowo- W przypadku braku pod wyciągiem bankowym dokumentu źródłowego sporządza się Księgowego. Osoba odpowiedzialną za dekratację będzie pracownik Wydziału Finansowo – Księgowym.

10. W przypadku braku pod wyciągiem bankowym dokumentu źródłowego sporządza się Księgowego. Osoba odpowiedzialną za dekratację będzie pracownik Wydziału Finansowo – Księgowym. Osoba odpowiedzialną za dekratację będzie pracownik Wydziału Finansowo – Księgowym. Osoba odpowiedzialną za dekratację będzie pracownik Wydziału Finansowo – Księgowym.





Rozdział III

Zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Chorzele - projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”

1. Konto 133 Rachunek budżetu

Ewidencję. na koncie 133 dokonuje się wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych z rachunku projektu, w związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów konta 133 między księgowością projektu a księgowością banku.

Korespondencję do tego konta odnosi się odpowiednio do kont rozrachunkowych lub wynikowych w zależności od treści operacji finansowej.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych z dotacji rozwojowej. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku projektu.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku projektu. (133-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

2. Konto 240 Pozostałe rozrachunki

Konto 240 jest zakładane w przypadku wystąpienia rozrachunków związanych z realizacją projektu, a nieobjętych rozrachunkami na innych kontach. Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

(240-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

3. Konto 901 Dochody budżetu

Konto 901 jest przeznaczone do ewidencji dochodów budżetu Gminy Chorzele z tytułu otrzymania dotacji rozwojowej dla projektu.

Na stronie Wn konta 901 księguje się przeniesienie w końcu roku uzyskanych przez Gminę dochodów na konto 960 oraz zmniejszenia dochodów budżetu, a także zwroty niewykorzystanych środków przez Beneficjenta do Ministerstwa Edukacji Narodowej i zmniejszenia dochodów w ciągu roku.

Na stronie Ma konta ujmuje się: - dochody z dotacji rozwojowej w korespondencji z kontem 133. Zaliczone do dochodów kwoty zgromadzone na koncie lub ubocznej analityce dzielone są według układu klasyfikacji budżetowej.



Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu Gminy Chorzele z tytułu otrzymanych transz dotacji rozwojowej i w końcu roku jest przenoszone na konto 961.
(901-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

4. Konto 902 - Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji zrealizowanych wydatków budżetu Gminy Chorzele z tytułu realizacji projektu pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 księguje się sumę rocznych wydatków budżetu z tytułu realizacji projektu w korespondencji z kontem 960 oraz w ciągu roku ewentualne zmniejszenie wydatków.

(902-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

5. Konto 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

Konto 960 przeznaczone jest do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu z lat ubiegłych.

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

(960-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

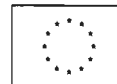
6. Konto 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto 961 przeznaczone jest do ewidencji wyniku wykonania budżetu w ciągu roku.

Na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie wydatków w korespondencji z kontem 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.

Na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie dochodów w korespondencji z kontem 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.

(961-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).



Rozdział IV

Zakładowy plan kont dla budżetu jednostkowego Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach - projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”

Konta bilansowe

W planie kont dla projektu stosuje się rozszerzenie kodu liczbowego dodając liczbę do konta po myślniku.

1. Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn księguje się pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu. Na stronie Ma konta 013 ujmuje się wycofanie pozostałych środków trwałych na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej w korespondencji z kontem 072.

(013-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(013-14-90-2 - SP w Duczyminie-nauka i zabawa)

(013-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)

(013-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)

(013-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)

(013-14-90-6 - SP w Zarębach-nauka i zabawa)

2. Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.



Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej w korespondencji z kontem 013.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych niematerialnych i prawnych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

- (072-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (072-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (072-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (072-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (072-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (072-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

3. Konto 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy dotacji rozwojowej od Instytucji Pośredniczącej w korespondencji z kontem 720. Na stronie Ma konta 130 księguje się wypłaty środków w korespondencji z kontami zespołu 2 lub 4.

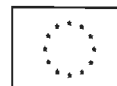
Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na rodzaje wpływów (analitka według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów, zgodnie z planem finansowym) i wydatków (analitka zgodna z podziałkami klasyfikacji budżetowej wydatków, zgodnie z planem finansowym).

Saldo Wn konta 130 oznacza stan środków pochodzących z dotacji rozwojowej, na wyodrębnionym rachunku bankowym.

- (130-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (130-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (130-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (130-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (130-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (130-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

4. Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 jest kontem rozrachunkowym dla obrotów z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet usług, zgodnie z umową.



Na stronie Wn konta 201 księguje się należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań w korespondencji z kontem 130 a na stronie Ma konta 201 księguje się zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami, rachunkami w korespondencji z kontami zespołu 4.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna umożliwić ustalenia należności i zobowiązań według kontrahentów.

Saldo konta 201 może występować po stronie Wn i oznacza stan należności i po stronie Ma oznacza stan zobowiązań.

(201-14-90- projekt pt. „Nauka i zabawa z indywidualizacją to naprawdę działa! ”).

5. Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatku naliczanego od wynagrodzeń i odprowadzonego do urzędu skarbowego

Ewidencja analityczna jest prowadzona według każdego rodzaju rozrachunków z budżetami.

Na stronie Wn ujmuje się zapłatę podatku w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma zobowiązania wobec budżetu w korespondencji z kontem 231.

Saldo Wn konta 225 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań w rozliczeniach z budżetami.

(225-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(225-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)

(225-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)

(225-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)

(225-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)

(225-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

6. Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

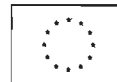
Na koncie 229 prowadzi się ewidencję rozrachunków publicznoprawnych innych niż rozrachunki z budżetami. W szczególności na koncie tym ujmuje się rozrachunki z Zakładami Ubezpieczeń Społecznych.

Na stronie Wn konta 229 ewidencjonuje się zwiększenie należności oraz zmniejszenie zobowiązań w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma zobowiązania wobec ZUS w korespondencji z kontem 231 składki ubezpieczonego, 405 składki płatnika (pracodawcy).

Konto 229 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań publicznoprawnych.

(229-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(229-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)



- (229-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (229-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (229-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (229-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

7. Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 jest przeznaczone do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń .

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się wszelkie wypłaty w wartości netto oraz potrącenia z wynagrodzeń zgodnie z listą płac.

Do konta 231 prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń netto poszczególnych pracowników zatrudnionych do projektu

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania naliczane z tytułu wynagrodzeń.

Saldo Wn konta 231 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

- (231-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (231-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (231-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (231-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (231-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (231-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

8. Konto 240 Pozostałe rozrachunki

Konto jest przeznaczone do ewidencji wszelkich pozostałych rozrachunków z kontrahentami nie zaliczonych do rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług, a nie traktowanych jak rozrachunki z pracownikami.

- (240-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (240-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (240-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (240-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (240-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (240-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)



9. Konta zespołu 4 - Koszty według rodzajów (401, 402, 404, 405, 409).

Konto zespołu 4 służy do ewidencji kosztów powstałych w wyniku realizacji projektu. Koszty rodzajowe bezpośrednio oznacza się w ten sposób, że za kontem dodaje się myślnik i liczbę, która oznacza numer zadania. Koszty rodzajowe pośrednio oznacza się dodając po koncie myślnik i liczbę.

Konto 401- „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

- (401-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (401-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (401-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (401-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (401-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (401-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

Konto 402 - "Usługi obce"

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

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

- (402-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (402-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (402-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (402-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (402-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (402-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

Konto 404 - "Wynagrodzenia"

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom, innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).



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

(404-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(404-14-90-2 - SP w Duczyminie-nauka i zabawa)

(404-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)

(404-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)

(404-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)

(404-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

(405-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(405-14-90-2 - SP w Duczyminie-nauka i zabawa)

(405-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)

(405-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)

(405-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)

(405-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

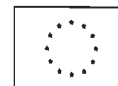
Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

(409-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(409-14-90-2 - SP w Duczyminie-nauka i zabawa)



- (409-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (409-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (409-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (409-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

10. Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziały klasyfikacji budżetowej dochodów. Na końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

- (720-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (720-14-90-2 - SP w Duczyminie-nauka i zabawa)
- (720-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (720-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (720-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (720-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

11. Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz ich zmian.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu. Na stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

- (800-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (800-14-90-2 - SP w Duczyminie-nauka i zabawa)
- (800-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (800-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (800-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (800-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)



12. Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 księguje się:

- sumę poniesionych kosztów zaewidencjonowanych na kontach zespołu 4, Saldo Wn oznacza stratę netto. Saldo Ma oznacza zysk netto.

Saldo przenosi się w roku następnym na konto 800, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

(860-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(860-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)

(860-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)

(860-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)

(860-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)

(860-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

Konta pozabilansowe

1. 975 Wydatki strukturalne

Konto 975 - „Wydatki strukturalne” służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

2. 980 Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach dotyczących projektu.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach dotyczący projektu oraz jego korekty. Konto nie wykazuje na koniec roku salda.

(980-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)

(980-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)

(980-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)

(980-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)

(980-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)

(980-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)



3. 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym, związanych z realizacją projektu, danego roku budżetowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

- (998-14-90-1 - SP w Chorzelach-nauka i zabawa)
- (998-14-90-2 - SP w Duczynie-nauka i zabawa)
- (998-14-90-3 - SP w Krukowie-nauka i zabawa)
- (998-14-90-4 - SP w Krzynowłodze Wielkiej-nauka i zabawa)
- (998-14-90-5 - SP w Pościeniu Wsi-nauka i zabawa)
- (998-14-90-6 - SP w Zaręczach-nauka i zabawa)

4. Podatek VAT

Podatek VAT w niniejszym projekcie stanowi koszt kwalifikowalny. W celu prawidłowego rozliczenia projektu prowadzi się techniką ręczną zestawienie podatku VAT - kwalifikowalnego, który zawiera następujące pozycje: liczbę porządkową, nr dowodu księgowego, nr faktury VAT, datę wystawienia faktury, wystawcę faktury, kwotę brutto faktury, kwotę netto faktury, naliczony podatek VAT, stawkę podatku VAT.

BURMISTRZ
Beata Szczepankowska
mgr Beata Szczepankowska