

WYKAZ KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne (oświata)
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 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 trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunki bieżący jednostki
- 132 – Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych (oświata)
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (oświata)
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (oświata)
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały
- 330 - Towary (oświata)

Zespół 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

Zespół 6 – Produkty

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – Fundusze celowe
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

Zespół 0 – Majątek trwały

Konto 011 – Środki trwałe

Konto służy do ewidencjonowania stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013 i 014.

Zwiększenie stanu środków następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki ujmuje się do ksiąg pod datą ich zinventaryzowania.

Zakupione środki trwałe (nowe i używane) wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, która obejmuje:

- cenę zakupu,
- inne opłaty związane z nabyciem (materialne, skarbowe i inne),
- koszty transportu, załadunku i wyładunku,
- koszty montażu i innych czynności,
- obciążający zakup podatek VAT, w części nie podlegającej odliczeń lub zwrotowi,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, prowizje.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia tj. wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów od momentu podjęcia inwestycji do przyjęcia środka do używania.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich wartość godziwą, którą stanowi cena rynkowa pomniejszona o koszty związane z przeprowadzeniem transakcji (ofertę sprzedaży).

Środki trwałe otrzymane od Skarbu Państwa lub samorządu wprowadza się w wartości określonej w decyzji o przekazaniu.

Otrzymane od innych podmiotów z tytułu darowizny wycenia się wartości rynkowej z dnia nabycia, uwzględniając, przy używanych, stopień dotychczasowego zużycia lub w wartości określonej w umowie.

Wartość początkowa środków trwałych może być zwiększona w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.

Zwiększenie wartości środków trwałych może nastąpić również o równowartość kosztów inwestycji związanych z przebudową, rozbudową, modernizacją lub doposażeniem.

Podstawę księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim:

- faktura VAT lub rachunek,
- protokół odbioru,
- protokół zdawczo-odbiorczy,
- akt darowizny,

- zestawienie różnic inwentaryzacyjnych.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą przekazania nieodpłatnego, ujawnienia niedoboru, sprzedaży lub likwidacji.

Dowodami rozchodu środków trwałych są:

- protokół zdawczo- odbiorczy,
- zestawienie różnic inwentaryzacyjnych,
- pokwitowanie odbioru kupującego,
- protokół szkód.

Dowody przychodu i rozchodu środków trwałych, jak: budynki, budowle, maszyny i środki transportowe powinny zawierać dane, np. data budowy, data produkcji, dane techniczne, numer fabryczny, numer silnika oraz specyfikację części składowych.

Na dowodzie dostawy musi być potwierdzenie przyjęcia ze wskazaniem miejsca użytkowania.

Do ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga środków trwałych, oddzielna dla:
 - Urzędu Miasta i Gminy
 - Oświaty i Wychowania

z podziałem na grupy rodzajowe.

W odniesieniu do przychodu w księdze ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji, z nadanym numerem inwentarzowym, nazwą środka trwałego, datą przyjęcia i dowodem finansowym oraz wartością środka, a w odniesieniu do rozchodu:

- numer pozycji księgowania (dowód finansowy),
 - daty rozchodu – likwidacji,
 - rodzaj rozchodu,
 - wartość netto.
- 2) karta kontowa środka trwałego
 - 3) tabele amortyzacyjne – amortyzację nalicza się jednorazowo na koniec roku obrotowego za cały rok.

Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona jest z podziałem na grupy inwentarzowe.

Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Analityka do konta 011 jest prowadzona wg podziału na grupy środków trwałych.

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Są to środki trwałe, które umarza się jednorazowo w dniu przyjęcia do używania oraz finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

- 1) wyposażenie o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 3.500zł,
- 2) meble i dywany,
- 3) bez względu na wartość początkową środki dydaktyczne

przyjęte bezpośrednio z zakupu, z inwestycji (pierwsze wyposażenie), z magazynu, ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych nieodpłatnie od jednostek i darowizn (strona Wn).

Na stronie Ma księguje się rozchód pozostałych środków trwałych z tytułu sprzedaży, likwidacji (w związku ze zniszczeniem), zużycia oraz przekazania nieodpłatnie.

Do konta prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo – wartościową w księgach inwentarzowych wg miejsca używania środka.

Na koncie 013 nie księguje się materiałów i wyposażenia, które są księgowane bezpośrednio w koszty – stanowiących załącznik Nr 3 do Zakładowego Planu Kont.

Materiały te podlegają ewidencji pozaksięgowej.

Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych.

Konto 014 – Zbiory biblioteczne

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej materiałów bibliotecznych, znajdujących się w bibliotekach szkolnych.

Przychody zbiorów bibliotecznych z zakupu ujmuje się w ewidencji wg cen nabycia, powiększony o nie podlegający odliczeniu VAT, natomiast ujawnione nadwyżki i otrzymane dary wycenia się komisyjnie w oparciu o szacunkową ich aktualną wartość, którą ustala się na podstawie okresowej wyceny opracowanej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika jednostki.

Podstawą ewidencji materiałów są dowody wpływów i ubytków.

Biblioteki zobowiązane są do ustalenia na koniec roku obrotowego wartości zbiorów wykazywanej w ewidencji sumarycznej i uzgodnienia z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej w gminie.

Konto 014 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, prawa majątkowe nadające się do wykorzystania, o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności licencje na programy komputerowe, które ujmuje się w cenie nabycia.

Podlegają inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych.

Do konta 030 prowadzi się analitykę z podziałem na podmioty gospodarcze.

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenia nalicza się od wszystkich środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z wyjątkiem gruntów. Umarza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, i do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki sprzedano, przekazano lub postawiono w stan likwidacji.

Umorzenie nalicza się jednorazowo za okres całego roku.

Wprowadza się również obowiązek ewidencjonowania kosztów amortyzacji.

Naliczone umorzenie i w tej samej wysokości amortyzację księguje się Wn 400 Ma 071.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.

Konto 071 wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta 071 prowadzi się analitykę z podziałem na grupy środków trwałych oraz dodatkowo umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.

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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do

używania w korespondencji z kontem 401. Zakup tych środków finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów poniesionych na realizowanie inwestycji nowych lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych oraz koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych.

Koszty inwestycji obejmują wartość w cenie nabycia wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników, wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, jak również:

- 1) nie podlegający odliczeniu podatek VAT,
- 2) opłaty notarialne, sądowe i inne,
- 3) odszkodowania.

Do kosztów inwestycji, nie zalicza się kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzi się dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według podziałek klasyfikacji budżetowej i rodzaju wydatkowanych środków np. własne, unijne, sołeckie.

Analityka do konta 080 jest dodatkowo prowadzona według zadania inwestycyjnego, co umożliwia pokazanie różnych źródeł finansowania danej inwestycji.

Konto 080 wykazuje saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

- 1) przechowywane w kasie krajowe środki pieniężne w postaci gotówki,
- 2) wszelkie inne aktywa pieniężne, w tym krótkoterminowe papiery wartościowe.

Rozliczenia pieniężne w obrocie krajowym przeprowadzane są w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej.

Środki pieniężne jednostek gromadzone są na rachunku bankowym w Banku Spółdzielczym w Bartoszycach Oddział w Sępólnie.

Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego drogą pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami w banku.

Konto 101 – Kasa

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Konto wykazuje jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

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

Konto 130 służy również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków budżetowych na realizację wydatków budżetowych oraz z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów (wg podziałek klasyfikacji dochodów).

Na stanie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

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

Saldo konta 130 podlega przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań na konto 800.

Konto 132 – Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych działających w systemie oświaty.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na ten rachunek, a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

Saldo konta 132 ulega likwidacji poprzez odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy, a w szczególności:

- 1) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) Funduszu „Radni Gminie”.

Na stronie Wn ujmuje wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunków bankowych.

Do konta 135 prowadzi się ewidencję szczegółową, która umożliwia ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym:

- 1) Sum depozytowych – są to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostkę budżetową przez okres określony w umowach. Obejmują w szczególności kaucje i wadium.
- 2) Środki na zwrot pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych.

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych. Należy prowadzić szczegółową ewidencję, z podziałem na tytuły wyodrębnienia oraz według kontrahentów.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach.

Konto 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Konto służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

W jednostkach na tym koncie księguje się środki pieniężne znajdujące się między kasą jednostki, a jej rachunkami bankowymi, lub odwrotnie.

Analitykę do konta prowadzi się z podziałem na rodzaje kas – dochody, wydatki, ZFS itp.

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług.

Należne odsetki nalicza się w momencie zapłaty i księguje się na koncie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami w korespondencji z kontem 750, natomiast odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu Wn 751 Ma 201.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i sald zobowiązań. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez Urzędy Skarbowe. Dochody te są księgowane na koniec kwartału sprawozdawczego na podstawie sprawozdań przedkładanych przez Urzędy Skarbowe w korespondencji z kontem 130 – dochody budżetowe.

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji, które są księgowane bezpośrednio po stronie Ma konta 720.

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji dochodów budżetowych realizowanych w jednostkach oświatowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przebrane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130 lub 132.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Saldo konta 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzebranych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto występuje w jednostkach oświatowych i służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych przewidzianych w planie finansowym, z wyszczególnieniem na zadania własne i zadania zlecone.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Niewykorzystane środki na wydatki budżetowe jednostek oświatowych na koniec roku podlegają zwrotowi na rachunek budżetu gminy.

Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu:

- 1) podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 2) podatku dochodowego od osób fizycznych z umów-zleceń i o dzieło,
- 3) podatku VAT,
- 4) opłat na PFRON

Konto może mieć dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z tytułu:

- 1) ubezpieczeń społecznych,
- 2) funduszu pracy,
- 3) funduszu zdrowotnego (kasy chorych).

Według powyższych tytułów prowadzi się ewidencję analityczną.

Konto może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn oznacza stan należności,
- saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i z innymi osobami fizycznymi z tytułu:

- 1) wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy,
- 2) umowy agencyjno – prowizyjnej,
- 3) umów zleceń i umów o dzieło,
- 4) wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń,
- 5) potrącenia wynagrodzeń obciążających pracownika.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma, stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, na przykład:

- 1) należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek,
- 2) z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną, a w szczególności:

- 1) z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na każdego pracownika,
- 2) z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na:
 - pożyczki mieszkaniowe administracji (Urząd Gminy),
 - pożyczki mieszkaniowe pracowników MOPS,
 - pożyczki mieszkaniowe udzielane nauczycielom i obsłudze szkół.

Z tego tytułu prowadzona jest imienna ewidencja analityczna imienna dla poszczególnych osób.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201 – 234. Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- 1) potrącenia z list płac,
- 2) wpływy sum depozytowych i na zlecenie z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków,
- 3) błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych,
- 4) naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych, zwiększające zobowiązanie wobec właścicieli tych sum.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Wadia i sumy zabezpieczenia wykonania robót nie wykorzystane zwraca się wraz z odsetkami wynikającymi z umowy, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek dostawcy lub wykonawcy.

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 310 – Materiały

Konto służy do ewidencji zakupu materiałów, takich jak:

- 1) opał do kotłowni budynku OSP,
- 2) węgiel i olej opałowy z uwzględnieniem na poszczególne kotłownie w budynkach szkół,
- 3) inne materiały, które pozostały na koniec roku budżetowego (paliwo w środkach transportu i motopompach strażackich),

Powyższe materiały wycenia się w cenach nabycia.

Konto 310 wykazuje na koniec roku saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów, które nie zostały zużyte do końca okresu na podstawie wycenionego spisu z natury.

Na stronie Ma konta 310 ujmuje się zmniejszenia stanu materiałów pod datą pierwszego dnia następnego roku budżetowego przeksięgowując je w koszty.

Konto 330 – Towary

Konto 330 przeznaczone jest do ewidencji zapasów towarów przeznaczonych do wykorzystania w stołówkach szkolnych.

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się na koniec roku budżetowego stan zakupionych a nie zużytych towarów do przyrządzania posiłków w szkołach, które w momencie zakupu księgowane są w koszty bezpośrednio po ich nabyciu.

Na stronie Ma konta 330 ujmuje się zmniejszenia stanu towarów pod datą pierwszego dnia następnego roku budżetowego przeksięgowując je w koszty.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym zgodnie z klasyfikacją budżetową i ich rozliczenia oraz do ewidencji kosztów amortyzacji (bez klasyfikacji).

Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

W jednostce umarza się i amortyzuje środki jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma księguje się przeniesienie się w końcu roku salda konta na konto 860.

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

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

Na stronie Wn konta 401 księguje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

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 księguje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma przeniesienie salda kosztów z tego tytułu na konto 860.

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 i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto.

Na stronie Ma księguje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

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 księguje się na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 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 inne koszty niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do ujęcia w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej oraz do zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów, w korespondencji z kontem 640.

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

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Okresem sprawozdawczym w przypadku tego konta jest rok obrotowy.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów.

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

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.

Analitykę do konta 720 prowadzi się według dochodów własnych, dotacji i subwencji oraz klasyfikacją według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja na koncie jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

Analityka do konta wyodrębnia przychody z tytułu oprocentowania rachunków bankowych oraz przychody z tytułu należnych odsetek za zwłokę w zapłacie należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860.

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe.

Ewidencja na koncie 751 jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

Analityka do konta jest prowadzona z podziałem na odsetki od kredytów i pożyczek w różnych bankach oraz na odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań.
W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się odpisane zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i darowizny
- na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne.

Konto bez klasyfikacji budżetowej.

Analitykę do konta prowadzi się z podziałem na przychody ze sprzedaży środków trwałych oraz na pozostałe przychody.

Na koniec roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 860.

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Na koniec roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 860.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – Fundusz jednostki

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych, z konta 222 w szkołach i z konta 130 w Urzędzie,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- 6) pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych, z konta 223 w szkołach i z konta 130 w Urzędzie,
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

Ewidencja na koncie 810 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Analityka do konta jest prowadzona według przekazanych dotacji oraz odrębnie środki z budżetu na inwestycje.

W końcu roku saldo konta 810 przeksięguje się na konto 800.

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, tworzonego na podstawie ustaw. Fundusz tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki oraz z innych jednostek z tytułu ich udziału.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym (konto 135).

Kierunki i zasady wykorzystania środków ZFŚS określony jest w regulaminach zakładowych jednostek.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 – Fundusze celowe

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 jest prowadzona do każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan poszczególnych funduszy.

Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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.

Konta pozabilansowe

Konto 975 – Wydatki strukturalne

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

Ewidencja szczegółowa do konta 975 jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

Analityka do konta 975 prowadzona jest według obszarów i kodów wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Księgowanie wartości po stronie Wn odbywa się na koniec roku obrotowego.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Księgowanie po stronie Ma konta 975 odbywa się każdorazowo przy księgowaniu wydatków z wyciągu bankowego (po zakwalifikowaniu danego wydatku do wydatków strukturalnych).

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Księgowanie wartości po stronie Wn odbywa się na koniec roku obrotowego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków w szczególności według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie może wykazywać salda, natomiast w trakcie roku saldo Ma konta wykazuje wartość zaangażowania.

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Na koncie 999 ewidencjonuje się prawne zaangażowanie wydatków budżetowych lat następnych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

WYKAZ

materiałów i wyposażenia księgowanych bezpośrednio w koszty

1. Druki i materiały biurowo – kancelaryjne.
2. Materiały kartograficzne.
3. Drobnny sprzęt gospodarczy do wyposażenia pomieszczeń biurowych: zszywacze, dziurkacze.
4. Paliwo, oleje i smary do bezpośredniego użycia wlane do zbiorników środków transportu, pod warunkiem ustalenia norm zużycia oraz bieżącym rozliczaniem kierowców.
5. W małych ilościach zakupione materiały służące do bieżących napraw.
6. Materiały do utrzymania czystości w Urzędzie i jednostkach gminy.
7. Części zamienne bezpośrednio wmontowane do samochodów.
8. Piasek, sól konieczna do utrzymania dróg zimą.
9. Artykuły spożywcze zakupione do bezpośredniego spożycia (obsługa
10. Sesji, posiedzeń komisji, itp.).
11. Filiżanki i szklanki zakupione do sekretariatu Burmistrza i USC.
12. Dyskietki.
13. Toner, tusz do drukarek.
14. Farby do malowania bezpośrednio zużyte.
15. Miotły, szczotki, ścierki do zmywania i podłóg.
16. Wiadra, szufelki i kosze na śmieci.
17. Kwiaty, wazony do kwiatów.
18. Taśmy magnetyczne.
19. Płyty CD.

**Załącznik Nr 4
do Zakładowego Planu Kont**

ZAKŁADOWY PLAN KONT

dotyczący wyodrębnionej ewidencji księgowej programów realizowanych
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

PROJEKT „POSTAW NA AKTYWNOŚĆ”

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe.

- 133-04 - Rachunek środków projektu „Postaw na aktywność”
- 222-01 - Rozliczenie dochodów budżetowych M-GOPS w Sępopolu
- 223-01 - Rozliczenie wydatków budżetowych M-GOPS w Sępopolu
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe.

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, jak niżej:

Zadanie 005900 - Dochody i wydatki funduszu

W oparciu o to zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U, W lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne, własne, z dotacji).

Przykład: 902-853-85395-4117W-005900U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Bardziej szczegółowy podział na zadania jest przeprowadzony w M-GOPS.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

PROJEKT „PRZEDSZKOLE BLIŻEJ DZIECKA”

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe.

- 133-02** - Rachunek środków do projektu „Przedszkole bliżej dziecka”
- 222-06** - Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
- 223-06** - Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
- 240-01** - Pozostałe rozrachunki projektu „Przedszkole bliżej dziecka”
- 901** - Dochody budżetu
- 902** - Wydatki budżetu
- 960** - Skumulowane wyniki budżetu
- 961** - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe.

- 991** - Planowane dochody budżetu
- 992** - Planowane wydatki budżetu

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, jak niżej:

- Zadanie 900907** - Dochody funduszu
- Zadanie 900908** - Wydatki – zad. Nr 1 Rekrutacja uczestników projektu
- Zadanie 900909** - Wydatki - zad. Nr 2 działania przygotowawcze
- Zadanie 900910** - Wydatki - zad. Nr 3 Kampania informacyjna
- Zadanie 900911** - Wydatki - zad. Nr 4 Organizacja punktów przedszkolnych
- Zadanie 900912** - Wydatki - zad. Nr 5 Prowadzenie zajęć w punktach przedszkolnych
- Zadanie 900913** - Wydatki - zad. Nr 6 Ewaluacja projektu
- Zadanie 900914** - Wydatki - zad. Nr 7 Promocja projektu
- Zadanie 900915** - Wydatki - zad. Nr 8 Zarządzanie projektem
- Zadanie 900916** - Wydatki - zad. Nr 9 Koszty pośrednie

W oparciu o te zadania konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U, W lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne, własne i z dotacji).

Przykład: 902-853-85395-4117W-900915U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

W jednostce budżetowej realizującej projekt tj. w Urzędzie Miejskim zakłada się odrębny dziennik do księgowania dowodów finansowych pod nazwą „Przedszkole bliżej dziecka” (PBD).

Wszelkie dokumenty finansowe tj. Raporty kasowe, Polecenia księgowania PK, Wyciągi bankowe są oznakowane symbolem PB przy wprowadzaniu dowodów.

Dowody finansowe są ponumerowane od Nr 1 wzwyż i przechowywane w odrębnych segregatorach.

Opisy na fakturach i rachunkach oraz na specjalnej pieczęci dotyczącej PO KL sporządza koordynator projektu. Koordynator projektu podpisuje również faktury, rachunki i listy płac pod względem merytorycznym na pieczęci służącej za wzór w instrukcji obiegu dokumentów. Pod względem formalno-rachunkowym podpisuje się na pieczęci księgowa, z którą zawarto umowę na księgowanie projektu. Pozostałe podpisy są składane zgodnie z obowiązującą jednostką instrukcją tj. przez Skarbnika i Burmistrza.

Czas przechowywania dokumentów musi być zgodny z zawartą umową, tj. do końca grudnia 2020 r.

W pozostałym zakresie, do prowadzenia rachunkowości projektu stosuje się zasady zawarte w Zakładowym Planie Kont, opisane w zał. Nr 1 do Zarządzenia.

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych

101 - Kasa

130 - Dochody i wydatki jednostki związane z projektem

141 - Środki pieniężne w drodze

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

400 - Amortyzacja

401 - Zużycie materiałów i energii

402 - Usługi obce

404 - Wynagrodzenia

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 - Fundusz jednostki

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975 - Wydatki strukturalne

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

- 011-04** - Środki trwałe – zespoły komputerowe
- 013-08** - Pozostałe środki trwałe – wyposażenie przedszkoli
- 071-04** - Umorzenie środków trwałych – zespołów komputerowych
- 072-08** - Umorzenie pozostałych środków trwałych - wyposażenia
- 101-06** - Kasa
- 130** - Dochody i wydatki jednostki związane z projektem
- 141-06** - Środki pieniężne w drodze
- 201-000001 itd.** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według listy kontrahentów
- 225-01** - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. pod. dochod. od wynagr. osob.
- 225-02** - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. pod. dochod. od umów zlec.
- 229-01,02,03** - Rozrachunki z ZUS-em
- 231** - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-01** - itd. Rozrachunki z pracownikami (zaliczki)
- 240-17** - Rozrachunki projektu z budżetem
- 240-29** - Potrącenia na ROR
- 400** - Amortyzacja
- 401** - Zużycie materiałów i energii
- 402** - Usługi obce
- 404** - Wynagrodzenia
- 405** - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720-02** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje
- 800** - Fundusz jednostki
- 800-03** - Fundusz jednostki – wynik finansowy za rok ubiegły
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975-XII-73** – Wydatki strukturalne
- 980** – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku bieżącego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, jak niżej:

- Zadanie 900907** - Dochody funduszu
- Zadanie 900908** - Wydatki – zad. Nr 1 Rekrutacja uczestników projektu
- Zadanie 900909** - Wydatki - zad. Nr 2 działania przygotowawcze
- Zadanie 900910** - Wydatki - zad. Nr 3 Kampania informacyjna
- Zadanie 900911** - Wydatki - zad. Nr 4 Organizacja punktów przedszkolnych
- Zadanie 900912** - Wydatki - zad. Nr 5 Prowadzenie zajęć w punktach przedszkolnych
- Zadanie 900913** - Wydatki - zad. Nr 6 Ewaluacja projektu
- Zadanie 900914** - Wydatki - zad. Nr 7 Promocja projektu

Zadanie 900915 - Wydatki - zad. Nr 8 Zarządzanie projektem

Zadanie 900916 - Wydatki - zad. Nr 9 Koszty pośrednie

W oparciu o te zadania konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **130, 201, 225, 229, 401, 402, 404, 405, 720, 975, 980, 998 i 999** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U, W lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne, własne i z dotacji).

Przykład: 130-853-85395-4117W-900915U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Na podstawie zaksięgowanych w jednostce dochodów i wydatków projektu są sporządzane jednostkowe sprawozdania Rb-27 S i Rb-28 S, które są księgowane kwartalnie w organie.

PROJEKT „ SZKOŁA WIEJSKA – NICZYM MIEJSKA”

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 133** – Rachunek budżetu
- 222** – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223** – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240** – Pozostałe rozrachunki
- 901** – Dochody budżetu
- 902** – Wydatki budżetu
- 960** – Skumulowane wyniki budżetu
- 961** – Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991** – Planowane dochody budżetu
- 992** – Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe.

- 133-03** - Rachunek środków do projektu „Szkoła wiejska – niczym miejska”

- 222-06** - Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
- 223-06** - Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
- 240-05** - Pozostałe rozrachunki projektu „Szkoła wiejska – niczym miejska”
- 901** - Dochody budżetu
- 902** - Wydatki budżetu
- 960** - Skumulowane wyniki budżetu
- 961** - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe.

- 991** - Planowane dochody budżetu
- 992** - Planowane wydatki budżetu

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, jak niżej:

- Zadanie 900917** - Dochody funduszu
- Zadanie 900918** - Wydatki – zad. Nr 1 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne
- Zadanie 900919** - Wydatki - zad. Nr 2 Koła zainteresowań
- Zadanie 900920** - Wydatki - zad. Nr 3 Działania równościowe
- Zadanie 900921** - Wydatki - zad. Nr 4 Zarządzanie, promocja i ewaluacja
- Zadanie 900922** - Wydatki - zad. Nr 5 Koszty pośrednie

W oparciu o te zadania konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i z dotacji).

Przykład: 902-853-85395-4117W-900918U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

W jednostce budżetowej realizującej projekt tj. w Urzędzie Miejskim zakłada się odrębny dziennik do księgowania dowodów finansowych pod nazwą „Szkoła wiejska – niczym miejska” (SZW).

Wszelkie dokumenty własne tj. Raporty kasowe, Polecenia księgowania PK, Wyciągi bankowe są oznakowane symbolem SZ przy wprowadzaniu dowodów.

Dowody finansowe są ponumerowane od Nr 1 wzwyż i przechowywane w odrębnych segregatorach.

Opisy na fakturach i rachunkach oraz na specjalnej pieczęci dotyczącej PO KL sporządza koordynator projektu. Koordynator projektu podpisuje również faktury, rachunki i listy płac pod względem merytorycznym na pieczęci służącej za wzór w instrukcji obiegu dokumentów. Pod względem formalno-rachunkowym podpisuje się na pieczęci osoba, z którą zawarto umowę w tym celu. Pozostałe podpisy są składane zgodnie z obowiązującą jednostkę instrukcją tj. przez Skarbnika i Burmistrza.

Czas przechowywania dokumentów musi być zgodny z zawartą umową, tj. do końca grudnia 2020 r.

W pozostałym zakresie, do prowadzenia rachunkowości projektu stosuje się zasady zawarte w Zakładowym Planie Kont, opisane w zał. Nr 1 do Zarządzenia.

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 101** - Kasa
- 130** - Dochody i wydatki związane z projektem
- 141** - Środki pieniężne w drodze
- 201** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225** - Rozrachunki z budżetami
- 229** - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231** - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234** - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240** - Pozostałe rozrachunki
- 400** - Amortyzacja
- 401** - Zużycie materiałów i energii
- 402** - Usługi obce
- 404** - Wynagrodzenia
- 405** - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800** - Fundusz jednostki
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975** - Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

- 101-08** - Kasa
- 130** - Dochody i wydatki jednostki związane z projektem
- 141-08** - Środki pieniężne w drodze
- 201-000001 itd.** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według listy kontrahentów
- 225-01,02** - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. pod. dochod.
- 229-01,02,03** - Rozrachunki z ZUS-em
- 231** - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-01** - itd. Rozrachunki z pracownikami (zaliczki)

- 240-06** - Pozostałe rozrachunki – potrącenia na ROR
- 400** - Amortyzacja
- 401** - Zużycie materiałów i energii
- 402** - Usługi obce
- 404** - Wynagrodzenia
- 405** - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720-02** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje
- 800** - Fundusz jednostki
- 800-03** - Fundusz jednostki – wynik finansowy za rok ubiegły
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975-XII-73** - Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, jak niżej:

- Zadanie 900917** - Dochody funduszu
- Zadanie 900918** - Wydatki – zad. Nr 1 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne
- Zadanie 900919** - Wydatki - zad. Nr 2 Koła zainteresowań
- Zadanie 900920** - Wydatki - zad. Nr 3 Działania równościowe
- Zadanie 900921** - Wydatki - zad. Nr 4 Zarządzanie, promocja i ewaluacja
- Zadanie 900922** - Wydatki - zad. Nr 5 Koszty pośrednie

W oparciu o te zadania konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **130, 201, 225, 229, 401, 402, 404, 405, 720, 975, 980, 998 i 999** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i z dotacji).

Przykład: 130-853-85395-4117W-900918U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

PROJEKT „RÓWNANIE SZANS – INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ”

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe.

- 133-07 - Rachunek środków do projektu „Równanie szans - inwestycją w przyszłość”
- 222-06 - Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępólnie
- 223-06 - Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępólnie
- 240-07 - Pozostałe rozrachunki projektu „Równanie szans – inwestycją w przyszłość”
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe.

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, jak niżej:

Zadanie 900923 - Dochody funduszu

Zadanie 900924 - Wydatki – zad. Nr 1 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

Zadanie 900925 - Wydatki - zad. Nr 2 Koła zainteresowań

Zadanie 900926 - Wydatki - zad. Nr 3 Zajęcia sportowo-rekreacyjne

Zadanie 900927 - Wydatki - zad. Nr 4 Zarządzanie, promocja

Zadanie 900928 - Wydatki - zad. Nr 5 Koszty pośrednie

W oparciu o te zadania konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i z dotacji).

Przykład: 902-853-85395-4117W-900924U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

W jednostce budżetowej realizującej projekt tj. w Urzędzie Miejskim zakłada się odrębny dziennik do księgowania dowodów finansowych pod nazwą „Równanie szans – inwestycja w przyszłość” (RSZ).

Wszelkie dokumenty własne tj. Raporty kasowe, Polecenia księgowania PK, Wyciągi bankowe są oznakowane symbolem RS przy wprowadzaniu dowodów.

Dowody finansowe są ponumerowane od Nr 1 wzwyż i przechowywane w odrębnych segregatorach.

Opisy na fakturach i rachunkach oraz na specjalnej pieczęci dotyczącej PO KL sporządza koordynator projektu. Koordynator projektu podpisuje również faktury, rachunki i listy płac pod względem merytorycznym na pieczęci służącej za wzór w instrukcji obiegu dokumentów. Pod względem formalno-rachunkowym podpisuje się na pieczęci osoba, z którą zawarto umowę w tym celu. Pozostałe podpisy są składane zgodnie z obowiązującą jednostkę instrukcją tj. przez Skarbnika i Burmistrza.

Czas przechowywania dokumentów musi być zgodny z zawartą umową, tj. do końca grudnia 2020 r.

W pozostałym zakresie, do prowadzenia rachunkowości projektu stosuje się zasady zawarte w Zakładowym Planie Kont, opisane w zał. Nr 1 do Zarządzenia.

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

101 - Kasa

130 - Dochody i wydatki związane z projektem

141 - Środki pieniężne w drodze

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

- 240** - Pozostałe rozrachunki
- 400** - Amortyzacja
- 401** - Zużycie materiałów i energii
- 402** - Usługi obce
- 404** - Wynagrodzenia
- 405** - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800** - Fundusz jednostki
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975** - Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

- 101-02** - Kasa
- 130** - Dochody i wydatki jednostki związane z projektem
- 141-02** - Środki pieniężne w drodze
- 201-000001 itd.** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według listy kontrahentów
- 225-01,02** - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. pod. dochod.
- 229-01,02,03** - Rozrachunki z ZUS-em
- 231** - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-01** - itd. Rozrachunki z pracownikami (zaliczki)
- 240-01** - Pozostałe rozrachunki – potrącenia na ROR
- 400** - Amortyzacja
- 401** - Zużycie materiałów i energii
- 402** - Usługi obce
- 404** - Wynagrodzenia
- 405** - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720-02** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje
- 800** - Fundusz jednostki
- 800-03** - Fundusz jednostki – wynik finansowy za rok ubiegły
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975-XII-73** - Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zadania ujęte w projekcie zostały podzielone na podzadania przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, jak niżej:

Zadanie 900923 - Dochody funduszu

Zadanie 900924 - Wydatki – zad. Nr 1 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

Zadanie 900925 - Wydatki - zad. Nr 2 Koła zainteresowań

Zadanie 900926 - Wydatki - zad. Nr 3 Zajęcia sportowo-rekreacyjne

Zadanie 900927 - Wydatki - zad. Nr 4 Zarządzanie, promocja

Zadanie 900928 - Wydatki - zad. Nr 5 Koszty pośrednie

W oparciu o te zadania konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **130, 201, 225, 229, 401, 402, 404, 405, 720, 975, 980, 998 i 999** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyf. budżetowej- rozdział klasyf. budżetowej – paragraf –D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ściocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub X na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i z dotacji).

Przykład: 130-853-85395-4117W-900924U

Przypisanie poszczególnych zadań do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

dotyczący wyodrębnionej ewidencji księgowej działań bieżących i inwestycyjnych objętych dofinansowaniem z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

**PROJEKT „REMONT I WYPOSAŻENIE ŚWIETLICY WIEJSKIEJ
W SMOLANCE W GMINIE SĘPOPOL”**

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 134-11 - Kredyt bankowy w BS Bartoszyce
- 222-06 - Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
- 223-06 - Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu

- 960** - Skumulowane wyniki budżetu
- 961** - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991** - Planowane dochody budżetu
- 992** - Planowane wydatki budżetu

Zadanie ujęte w projekcie zostało przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, otrzymując symbol:

Zadanie 900102 – Remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Smolance

W oparciu o te zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyfikacji budżetowej – rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf – D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ciocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub W na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i własne).

Przykład: 902-921-92109-6057W-900102U

Przypisanie zadania do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

W jednostce budżetowej realizującej projekt, tj. w Urzędzie Miejskim nie zakłada się odrębnego dziennika do księgowania dowodów finansowych z uwagi na brak wyodrębnionego konta bankowego.

Opisy na fakturach i rachunkach sporządzają pracownicy zgodnie z obiegiem dokumentów tj. pracownik merytoryczny zajmujący się tą inwestycją - pod względem merytorycznym i opis zadania, pracownik księgowości pod względem formalnym, Skarbnik i Burmistrz.

Czas przechowywania dokumentów musi być zgodny z zawartą umową, tj. do dnia upływu 7 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, tj. do końca grudnia 2018 r.

W pozostałym zakresie, do prowadzenia rachunkowości projektu obowiązują zasady zawarte w Zakładowym Planie Kont, opisane w zał. Nr 1 do Zarządzenia.

WYKAZ KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 011** - Środki trwałe
- 071** - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080** - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130** - Dochody i wydatki jednostki
- 201** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 720** - Przychody z tytułu dochodów budżetów
- 800** - Fundusz jednostki
- 810** - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975** – Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

- 011-01** - Środki trwałe - budynki
- 011-08** - Środki trwałe – narzędzia, wyposażenie
- 071-01** - Umorzenie środków trwałych - budynków
- 071-08** - Umorzenie środków trwałych – narzędzi, wyposażenia
- 080-18** - Inwestycje – Remont świetlicy wiejskiej w Smolance
- 130** - Dochody i wydatki Urzędu związane z projektem
- 201 – 000001 itd.** – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według listy kontrahentów
- 720-02** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje
- 800** - Fundusz jednostki
- 810-01** - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975-VII-59** - Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego

Zadanie ujęte w projekcie zostało przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, otrzymując symbol:

Zadanie 900102 – Remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Smolance

W oparciu o te zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **080, 130, 201, 720, 810, 975, 980 i 998** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyfikacji budżetowej – rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf – D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ciocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub W na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i własne).

Przykład: 130-921-92109-6057W-900102U

Przypisanie zadania do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Na podstawie zaksięgowanych w jednostce dochodów i wydatków projektu są sporządzane jednostkowe sprawozdania Rb-27 S i Rb-28 S, które są księgowane kwartalnie w organie.

PROJEKT „ZWODOCIĄGOWANIE POŁUDNIOWEJ CZĘŚCI GMINY ORAZ OSTREGO BARDA W GMINIE SEPOPOL (PASŁAWKI, CHEŁMIEC, ŚMIARDOWO, KINWAGI, RÓŻYNA – KOL., RYGARBY – SEPOPOL)”

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu

134 - Kredyty bankowe

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

260 - Zobowiązania finansowe

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

960 – Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

133-05	- Rachunek środków projektu z pożyczki
133-06	- Rachunek środków projektu - własne
134-08	- Kredyt bankowy w BGK Olsztyn
134-11	- Kredyt bankowy w BS Bartoszyce
222-06	- Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępólnie
223-06	- Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępólnie
240-03	- Pozostałe rozrachunki projektu – część unijna
240-04	- Pozostałe rozrachunki projektu – część własna
260-03	- Pożyczka z Banku Gospodarstwa Krajowego w Olsztynie
901	- Dochody budżetu
902	- Wydatki budżetu
960	- Skumulowane wyniki budżetu
961	- Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

Zadanie ujęte w projekcie zostało przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, otrzymując symbol:

Zadanie 900101 – Zwodociągowanie pld. części gminy i Ostrego Barda

W oparciu o te zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyfikacji budżetowej – rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf – D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ciocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub W na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i własne).

Przykład: 902-010-01010-6057W-900101U

Przypisanie zadania do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

W jednostce budżetowej realizującej projekt, tj. w Urzędzie Miejskim zakłada się odrębny dziennik do księgowania dowodów finansowych pod nazwą „Zwodociągowanie pld. części gminy” (ZWO).

Wszelkie dokumenty tj. wyciągi bankowe, polecenia księgowania PK są oznakowane symbolem dwuliterowym ZW przy wprowadzaniu dowodów.

Dowody finansowe są ponumerowane od Nr 1 wzwyż i przechowywane w odrębnych segregatorach.

Opisy na fakturach i rachunkach sporządzają pracownicy zgodnie z obiegiem dokumentów tj. pracownik merytoryczny zajmujący się tą inwestycją - pod względem merytorycznym i opis zadania, pracownik księgowości pod względem formalnym, Skarbnik i Burmistrz.

Czas przechowywania dokumentów musi być zgodny z zawartą umową, tj. do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej.

W pozostałym zakresie, do prowadzenia rachunkowości projektu obowiązują zasady zawarte w Zakładowym Planie Kont, opisane w zał. Nr 1 do Zarządzenia.

WYKAZ KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

011 - Środki trwałe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 - Dochody i wydatki jednostki

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

400 - Amortyzacja

402 - Usługi obce

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

751 - Koszty finansowe

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975 – Wydatki strukturalne

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

011-01 - Środki trwałe – budynki

011-02 - Środki trwałe – budowle

071-01 - Umorzenie środków trwałych - budynków

071-02 - Umorzenie środków trwałych - budowli

080-02 - Inwestycje – Budowa sieci wodociągowej Ostre Bardo

080-03 - Inwestycje – Budowa sieci wodociągowej Sępopol –Rygarby

080-04 - Inwestycje – Budowa sieci wodociągowej Różyna 20-21

080-05 - Inwestycje – Budowa sieci wodociągowej Śmiardowo – Kinwagi – Pasławki

080-13 - Inwestycje – Budowa sieci wodociągowej Różyna kol. 22

080-16 - Inwestycje – Budowa sieci wodociągowej Różyna kol. 63a

130 - Dochody i wydatki jednostki związane z projektem

201-000001 itd. – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według listy kontrahentów

400 - Amortyzacja

402 - Usługi obce (provizje bankowe)

720-02 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje

751-13 - Koszty finansowe – odsetki od pożyczki w BGK Olsztyn

800 - Fundusz jednostki

800-01 - Fundusz jednostki – środki na inwestycje

800-03 - Fundusz jednostki – wynik za rok ubiegły

810-01 - Środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975-V-45 - Wydatki strukturalne

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego

Zadanie ujęte w projekcie zostało przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, otrzymując symbol:

Zadanie 900101 – Zwodociągowanie pld. części gminy i Ostrego Barda

W oparciu o te zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **080, 130, 201, 402, 720, 751, 810, 975, 980 i 998** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyfikacji budżetowej – rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf – D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ciocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub W na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i własne).

Przykład: 130-010-01010-6057W-900101U

Przypisanie zadania do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Na podstawie zaksięgowanych w jednostce dochodów i wydatków projektu są sporządzane jednostkowe sprawozdania Rb-27 S i Rb-28 S, które są księgowane kwartalnie w organie.

„MODERNIZACJA BOISKA WIELOFUNKYJNEGO W SĘPOPOLU”

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 133** – Rachunek budżetu
- 134** - Kredyty bankowe
- 222** – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223** - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240** - Pozostałe rozrachunki
- 260** - Zobowiązania finansowe
- 901** - Dochody budżetu
- 902** - Wydatki budżetu
- 960** – Skumulowane wyniki budżetu
- 961** - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991** – Planowane dochody budżetu
- 992** - Planowane wydatki budżetu

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

133-08	- Rachunek środków projektu z pożyczki
133-09	- Rachunek środków projektu - własne
134-11	- Kredyt bankowy w BS Bartoszyce
222-06	- Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
223-06	- Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Sępopolu
240-08	- Pozostałe rozrachunki projektu
260-04	- Pożyczka z Banku Gospodarstwa Krajowego w Olsztynie
901	- Dochody budżetu
902	- Wydatki budżetu
962	- Skumulowane wyniki budżetu
963	- Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

991	- Planowane dochody budżetu
992	- Planowane wydatki budżetu

Zadanie ujęte w projekcie zostało przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, otrzymując symbol:

Zadanie 900115 – Modernizacja boiska wielofunkcyjnego w Sępopolu

W oparciu o te zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **901, 902, 991 i 992** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyfikacji budżetowej – rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf – D lub W (dochody lub wydatki) – 6-cio cyfrowy numer zadania jw. – litera U lub W na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i własne).

Przykład: 902-926-92601-6057W-900115U

Przypisanie zadania do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Dochody i wydatki związane z projektem są księgowane do organu kwartalnie na podstawie sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

W jednostce budżetowej realizującej projekt, tj. w Urzędzie Miejskim zakłada się odrębny dziennik do księgowania dowodów finansowych pod nazwą „Modernizacja boiska wielofunkcyjnego w Sępopolu” (MOD).

Wszelkie dokumenty tj. wyciągi bankowe, polecenia księgowania PK są oznakowane symbolem dwuliterowym MO przy wprowadzaniu dowodów.

Dowody finansowe są ponumerowane od Nr 1 wzwyż i przechowywane w odrębnych segregatorach.

Opisy na fakturach i rachunkach sporządzają pracownicy zgodnie z obiegiem dokumentów tj. pracownik merytoryczny zajmujący się tą inwestycją - pod względem merytorycznym i opis zadania, pracownik księgowości pod względem formalnym, Skarbnik i Burmistrz.

Czas przechowywania dokumentów musi być zgodny z zawartą umową, tj. do dnia upływu 7 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej.

W pozostałym zakresie, do prowadzenia rachunkowości projektu obowiązują zasady zawarte w Zakładowym Planie Kont, opisane w zał. Nr 1 do Zarządzenia.

WYKAZ KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

SYNTETYKA

1. Konta bilansowe

- 011** - Środki trwałe
- 071** - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080** - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130** - Dochody i wydatki jednostki
- 201** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 400** - Amortyzacja
- 402** - Usługi obce
- 720** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 751** - Koszty finansowe
- 800** - Fundusz jednostki
- 810** - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860** - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975** – Wydatki strukturalne
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków roku budżetowego

ANALITYKA

1. Konta bilansowe

011-02	- Środki trwałe – budowle
071-02	- Umorzenie środków trwałych - budowli
080-01	- Inwestycje – Modernizacja boiska wielofunkcyjnego w Sępopolu
130	- Dochody i wydatki jednostki związane z projektem
201-000001 itd.	- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według listy kontrahentów
400	- Amortyzacja
402	- Usługi obce (provizje bankowe)
720-02	- Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje
751-21	- Koszty finansowe – prowizja od pożyczki w BGK Olsztyn
751-22	- Koszty finansowe – odsetki od pożyczki w BGK Olsztyn
800	- Fundusz jednostki
800-01	- Fundusz jednostki – środki na inwestycje
800-03	- Fundusz jednostki – wynik za rok ubiegły
810-01	- Środki z budżetu na inwestycje
860	- Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975-XIII-79	- Wydatki strukturalne
980	- Plan finansowy wydatków budżetowych
998	- Zaangażowanie wydatków roku budżetowego

Zadanie ujęte w projekcie zostało przypisane do jednostki organizacyjnej realizującej projekt czyli do Urzędu Miejskiego, otrzymując symbol:

Zadanie 900115 – Modernizacja boiska wielofunkcyjnego w Sępopolu

W oparciu o te zadanie konta z klasyfikacją budżetową, tj. konta **080, 130, 201, 402, 720, 751, 810, 975, 980 i 998** zostały zbudowane w sposób następujący:

Trzycyfrowy numer konta – dział klasyfikacji budżetowej – rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf – D lub W (dochody lub wydatki) – 6-ciocyfrowy numer zadania jw. – litera U lub W na oznaczenie pochodzenia środków (unijne i własne).

Przykład: 130-926-92601-6057W-900115U

Przypisanie zadania do kont z klasyfikacją budżetową stanowi tzw. kod, pozwalający wyodrębnić operacje na tych kontach związane z projektem.

Na podstawie zaksięgowanych w jednostce dochodów i wydatków projektu są sporządzane jednostkowe sprawozdania Rb-27 S i Rb-28 S, które są księgowane kwartalnie w organie.