

**ZARZĄDZENIE Nr 381/2018**  
**WÓJTA GMINY OSIĘCINY**  
**z dnia 3 lipca 2018 r.**

**w sprawie: przyjęcia polityki rachunkowości stosowanej przy realizacji zadania pn:  
„Budowa skateparku przy Szkole Podstawowej w Osiecinach”.**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz. 395 z późn. zmianami) oraz 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. z 2017r. poz. 760 z późn. zmianami) zarządzam:

§ 1. Wprowadza się politykę rachunkowości organu – Gmina Osiecin i jednostki –Urząd Gminy Osiecin dotyczącą realizacji projektu z wykorzystaniem środków unijnych pn: „Budowa skateparku przy Szkole Podstawowej w Osiecinach”.

§ 2. Szczegółowe informacje zawiera załącznik Nr 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.



Wójt Gminy  
mgr Jerzy Izydorski

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 381/2018

Wójta Gminy Osiećciny

z dnia 3 lipca 2018r.

## I. Księgi rachunkowe i zakładowy plan kont

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Osiećciny oraz Gminy Osiećciny prowadzone są w siedzibie przy ul. Wojska Polskiego 14 w Osiećcinach .

2. Księgi rachunkowe prowadzone są metodą komputerową przy użyciu programu finansowo-księgowego „Księgowość budżetowa” – Firma Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek, który służy do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu.

3. Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim w walucie PLN.

4. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów/sum zapisów/ i sald, które tworzą;

- dziennik częściowy,
- księgę główną- zestawienie kont syntetycznych,
- księgi pomocnicze- zestawienie kont analitycznych,
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych,
- zestawienie obrotów i sald kont analitycznych.

5. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie;
- 2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
- 3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;

6. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestru zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową;
- 3) powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

7. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Forma kont analitycznych dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

8. Księgę główną obroty kont sporządza się jednorazowo za cały okres realizacji zadania nie rzadziej niż raz w roku.

9. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, przy czym księgi rachunkowe uznaje się za:

- 1) rzetelne – jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty;
- 2) bezbłędne – jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do księgowania dowody oraz zapewniono ciągłość zapisów;
- 3) sprawdzalne - jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów oraz sporządzenie na ich podstawie sprawozdań finansowych;
- 4) prowadzone na bieżąco – jeżeli pochodzące z nich informacje umożliwiają terminowe przygotowanie sprawozdań oraz dokonanie rozliczeń finansowych.

10. Zapis księgowy zawiera co najmniej:

- 1) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, datę wystawienia oraz datę operacji gospodarczej;
- 2) zrozumiały tekst opisu operacji;
- 3) kwotę;
- 4) oznaczenie kont, których dotyczy.

11. Podstawą zaewidencjonowania danego zdarzenia stanowią faktury, rachunki, wyciągi bankowe, raporty kasowe, dowody OT, PK - Polecenia księgowania i inne.

12. Na podstawie danych z wyciągu bankowego księguje się operacje gospodarcze w księgach rachunkowych budżetu /organu/ i urzędu jako jednostki budżetowej.

13. Prowadzony jest jeden rachunek bankowy dla organu i urzędu jako jednostki oraz dla zadania pod nazwą: „Budowa skateparku przy Szkole Podstawowej w Osiecinach”.

14. Księgi rachunkowe prowadzi się w oparciu o zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy Osiecin i Gminy Osiecin oraz obowiązującą klasyfikację budżetową.

15. Osobami uprawnionymi do potwierdzania dowodów „za zgodność z oryginałem” są: Sekretarz Gminy Osiecin i Wójt Gminy Osiecin.

16. Wyodrębnienie wydatków i dochodów związanych z projektem polega na zastosowaniu właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej w następujący sposób:

#### Dochody

a) których źródłem są środki z Województwa Kujawsko-Pomorskiego, klasyfikowane są do § 6207.

#### Wydatki

a) ponoszone w trakcie realizacji projektu finansowanego ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego, klasyfikowane są do § 6057 (koszty kwalifikowalne),

b) ponoszone na realizację projektu finansowanego ze środków własnych gminy klasyfikowane są do § 6059,

17. Wykaz kont służących do ewidencjonowania operacji z wykorzystaniem środków unijnych w ewidencji budżetu /organie/:

## I. Konta bilansowe

133-1-801-5 Rachunek budżetu – dochody ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

133-1-801-5 Rachunek budżetu – wydatki (kwalifikowalne) finansowane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

133-1-801-6 Rachunek budżetu – wydatki finansowane z budżetu j.s.t.

901-1-801-5 Dochody budżetu – pochodzące ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

902-1-801-5 Wydatki budżetu – (kwalifikowalne) pokrywane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

902-1-801-6 Wydatki budżetu – pokrywane z budżetu j.s.t.

961-1-801 Niedobór lub nadwyżka budżet.

Konto 133-1-801-5 Rachunek budżetu – dochody ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 133-1-801-5 służy do ewidencji wpływu środków pieniężnych dokonywanych na bankowy rachunek budżetu ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Zapisy na koncie 133-1-801-5 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na stronie Wn konta 133-1-801-5 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu.

Konto 133-1-801-5 Rachunek budżetu – wydatki finansowane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 133-1-801-5 służy do ewidencji wypłaty środków pieniężnych dokonywanych z bankowego rachunku budżetu dot. wydatków finansowanych ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Zapisy na koncie 133-1-801-5 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na stronie Ma konta 133-1-801-5 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z rachunku budżetu.

Konto 133-1-801-6 Rachunek budżetu – wydatki finansowane ze środków budżetu j.s.t.

Konto 133-1-801-6 służy do ewidencji wypłaty środków pieniężnych dokonywanych z bankowego rachunku budżetu j.s.t. Zapisy na koncie 133-2-801-6 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na stronie Ma konta 133-2-801-6 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z rachunku budżetu.

Konto 901-1-801-5 Dochody budżetu – pochodzące ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Konto 901-1-801-5 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu pochodzących ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901-1-801-5 przenosi się na konto 961-1 – 801 (niedobór lub nadwyżka budżetu).

Konto 902-1-801-5 Wydatki budżetu – pokrywane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Konto 902-1-801-5 służy do ewidencji wydatków pochodzących ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902-1-801-5 przenosi się na konto 961-1 – 801 (niedobór lub nadwyżka budżetu).

Konto 902-1-801-6 Wydatki budżetu – pokrywane z budżetu j.s.t.

Konto 902-1-801-6 służy do ewidencji wydatków pochodzących z budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902-1-801-6 przenosi się na konto 961-1 – 801 (niedobór lub nadwyżka budżetu)

Konto 961-1-801 Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto 961-1-801 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961-1-801 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902-1-801-5, 902-1-801-6.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961-1-801 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901-1-801-5.

Na koniec roku konto 961-1-801 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

18. Wykaz kont służących do ewidencjonowania operacji w jednostce związanych z realizacją projektu.

#### I. Konta bilansowe

011-1-801-5 Środki trwałe z udziałem środków z Województwa Kujawsko-Pomorskiego (koszty kwalifikowalne)

011-1-801-6 Środki trwałe z udziałem środków własnych j.s.t

080-1-801-5 Inwestycje z udziałem środków z Województwa Kujawsko-Pomorskiego (koszty kwalifikowalne)

080-1-801-6 Inwestycje z udziałem środków własnych j.s.t

130-1-801-5 Rachunek bieżący dochodów – dochody ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

130-1-801-5 Rachunek bieżący wydatków – wydatki finansowane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

130-1-801-6 Rachunek bieżący wydatków – finansowane z budżetu j.s.t.

201-1-801-5/(numer kontrahenta) Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z udziałem środków z Województwa Kujawsko-Pomorskiego

201-1-801-6/(numer kontrahenta) Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z udziałem środków własnych j.s.t

221-1-801-5 Należności z tytułu dochodów budżetowych – dotacje ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

225-1-801-5 Rozrachunki z budżetem – podatek osoby zewnętrzne i podatek VAT  
- wydatki finansowane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

225-1-801-6 Rozrachunki z budżetem – podatek osoby zewnętrzne i podatek VAT  
- wydatki finansowane z budżetu j.s.t

229-1-801-5 Pozostałe rozrachunki – ZUS osoby zewnętrzne - wydatki finansowane ze  
środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

229-1-801-6 Pozostałe rozrachunki – ZUS osoby zewnętrzne – wydatki finansowane z  
budżetu j.s.t.

240-1-801-5 Pozostałe rozrachunki z udziałem środków z Województwa Kujawsko  
- Pomorskiego (koszty kwalifikowalne)

240-1-801-6 Pozostałe rozrachunki z udziałem środków własnych j.s.t.

720-1-801-5 Przychody z tytułu dochodów budżetowych - środki Województwa Kujawsko  
- Pomorskiego

750-1-801-5 Przychody finansowe - środki Województwa Kujawsko - Pomorskiego

760-1-801-5 Pozostałe przychody operacyjne - środki Województwa Kujawsko  
- Pomorskiego

800-1-801-5 Fundusz jednostki z udziałem środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

800-1-801-6 Fundusz jednostki z udziałem środków własnych j.s.t.

810-1-801-5 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje z udziałem środków ze  
środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

810-1-801-6 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje z udziałem środków  
własnych j.s.t.

## II. Konta pozabilansowe

998- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

950- Wydatki strukturalne

Na stronie Wn konta 011-1-801 ujmuje się zwiększenie stanu środka trwałego w wyniku prowadzonej inwestycji.

Konto 011-1-801-5 Środki trwałe

Konto 011-1-801-5 służy do ewidencji stanu zwiększeń wartości początkowej środka trwałego – środki Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Wn konta 011-1-801-5 ujmuje się zwiększenie stanu środka trwałego w wyniku prowadzonej inwestycji.

Konto 011-1-801-6 Środki trwałe

Konto 011-1-801-6 służy do ewidencji stanu zwiększeń wartości początkowej środka trwałego – środki własne j.s.t.

Konto 080-1-801-5 Inwestycje z udziałem środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Konto 080-1-801-5 służy do ewidencji kosztów rozpoczętej inwestycji i rozliczenia tych kosztów. Na stronie Wn konta 080-1-801-5 ujmuje się poniesione koszty - udział środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Ma konta 080-1-801-5 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych

Konto 080-1-801-6 Inwestycje z udziałem środków własnych.

Konto 080-1-801-6 służy do ewidencji kosztów rozpoczętej inwestycji i rozliczenia tych kosztów. Na stronie Wn konta 080-1-801-6 ujmuje się poniesione koszty - udział środków własnych.

Na stronie Ma konta 080-1-801-6 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych - środków trwałych .

Konto 130-1-801-5 Rachunek bieżący dochodów – dochody ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 130-1-801-5 służy do ewidencji obrotów na tym rachunku z tytułu dochodów ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Na stronie Wn konta 130-1-801-5 ujmuje się zrealizowane dochody budżetowe. Zapisy na koncie 130-1-801-5 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność z bankiem.

Konto 130-1-801-5 Rachunek bieżący wydatków – wydatki finansowane ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 130-1-801-5 służy do ewidencji obrotów na tym rachunku z tytułu poniesionych wydatków finansowanych ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Na stronie Ma konta 130-1-801-5 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe. Zapisy na koncie 130-1-801-5 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność z bankiem.

Konto 130-1-801-6 Rachunek bieżący wydatków – finansowane z budżetu j.s.t.

Konto 130-1-801-6 służy do ewidencji obrotów na tym rachunku z tytułu poniesionych wydatków niekwalifikowalnych finansowanych z budżetu j.s.t.. Na stronie Ma konta 130-1-801-6 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe. Zapisy na koncie 130-1-801-6 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność z bankiem.

Konto 201-1-801-5/ (numer kontrahenta) Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z udziałem środków z Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 201-1-801-5/ (numer kontrahenta) służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług z udziałem środków z Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Konto to obciąża się za powstałe należności a uznaje za powstałe zobowiązania. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201-1-801-5/ (numer kontrahenta) powinna zapewnić

możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201-1-801-5/ (numer kontrahenta) może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma- stan zobowiązań.

Konto 201-1-801-6/ (numer kontrahenta) Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z udziałem środków własnych j.s.t

Konto 201-1-801-6/ (numer kontrahenta) służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług z udziałem środków własnych j.s.t. Konto to obciąża się za powstałe należności, a uznaje za powstałe zobowiązania. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201-1-801-6/ (numer kontrahenta) powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201-1-801-6/ (numer kontrahenta) może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma- stan zobowiązań.

Konto 221-1-801-5 należności z tytułu dochodów budżetowych – dotacje ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 221-1-801-5 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych– dotacje ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Wn konta 221-3-801-5 ujmuje się przypis należności z tytułu dochodów budżetowych– dotacje ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Ma konta 221-3-801-5 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych – dotacje ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Konto 225-1-801-5 Rozrachunki z budżetem – podatek osoby zewnętrzne – wydatki finansowe ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 225-1-801-5 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków osoby zewnętrzne – wydatki finansowe ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Na stronie Wn konta 225-1-801-5 ujmuje się wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225-1-801-5 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225-1-801-5 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma -

stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 225-1-801-6 Rozrachunki z budżetem – podatek osoby zewnętrzne i podatek VAT – wydatki finansowe z budżetu j.s.t.

Konto 225-1-801-6 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków osoby zewnętrzne i podatek VAT – wydatki finansowe z budżetu j.s.t.

Na stronie Wn konta 225-1-801-6 ujmuje się wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225-1-801-6 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225-1-801-6 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 229-1-801-5 Pozostałe rozrachunki – ZUS osoby zewnętrzne – wydatki finansowe ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 229-1-801-5 służy do ewidencji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – wydatki finansowe ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Wn konta 229-1-801-5 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229-1-801-5 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229-1-801-5 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 229-1-801-6 pozostałe rozrachunki – ZUS osoby zewnętrzne – wydatki finansowe ze środków własnych j.s.t.

Konto 229-1-801-6 służy do ewidencji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – wydatki finansowe ze środków własnych j.s.t.

Na stronie Wn konta 229-1-801-6 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu

rozrachunków publicznoprawnych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229-1-801-6 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229-1-801-6 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 240-1-801-5 Pozostałe rozrachunki - środki Województwa Kujawsko -Pomorskiego.

Konto 240-1-801-5 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na koncie 201-1-801-5/(numer kontrahenta) - środki Województwa Kujawsko -Pomorskiego. Na koncie tym ujmuje się rozrachunki z tytułu sum depozytowych np. zabezpieczenia roszczeń wynikających z tytułu rękojmi za wady i gwarancji udzielonego zamówienia. Na stronie Ma ujmuje się wpływy sum depozytowych, na stronie Wn wypłaty sum depozytowych.

Konto 240-1-801-6 Pozostałe rozrachunki – środki własne (niekwalifikowalne)

Konto 240-1-801-6 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na koncie 201-1-801-6/(numer kontrahenta) – środki własne (niekwalifikowalne) . Na koncie tym ujmuje się rozrachunki z tytułu sum depozytowych np. zabezpieczenia roszczeń wynikających z tytułu rękojmi za wady i gwarancji udzielonego zamówienia. Na stronie Ma ujmuje się wpływy sum depozytowych, na stronie Wn wypłaty sum depozytowych.

Konto 720-1-801-5 Przychody z tytułu dochodów budżetowych ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 720-1-801-5 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Ma konta 720-1-801-5 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 720-1-801-5).

Konto 750-1-801-5 Przychody finansowe ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Konto 750-1-801-5 służy do ewidencji przychodów finansowych ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na stronie Ma konta 750-1-801-5 ujmuje się przychody finansowe ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750-1-801-5).

Konto 760-1-801-5 Pozostałe przychody operacyjne – środki Województwa Kujawsko - Pomorskiego

Konta 760-1-801-5 służą do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych – środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego, związanych z ewidencjonowaniem kar umownych z tytułu nieterminowych realizacji umów, które księguje się na stronie Ma. Na koniec roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Konto 810-1-801-5 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje - środki Województwa Kujawsko - Pomorskiego

Na stronie Wn ujmuje się równowartość dokonanych wydatków na inwestycje z udziałem środków Województwa Kujawsko - Pomorskiego. Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji. Na koniec roku konto 810-1-801-5 nie wykazuje salda.

Konto 810-1-801-6 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje z udziałem środków własnych (niekwalifikowalne).

Na stronie Wn ujmuje się równowartość dokonanych wydatków na inwestycje z udziałem środków własnych. Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych. Na koniec roku konto 810-1-801-6 nie wykazuje salda.

#### Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przeksięgowanie 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999). Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie środków czyli wartość wynikającą z zawartych przez jednostkę umów i innych porozumień.

#### Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków danego roku (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków lat przyszłych.

## II. Instrukcja sporządzania obiegu i kontroli dokumentów księgowych dla realizacji projektu „Budowa skateparku przy Szkole Podstawowej w Osiecinach”.

### 1. Pojęcie i rodzaje dowodów księgowych

1.1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych jest dokument (dowód księgowy), który powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu,
- określenie stron ( nazwy, adresy ) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartości, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dokumentu,
- podpis wystawcy dowodu lub osoby od której przyjęto składniki majątkowe,
- stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca księgowania oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, sprawdzenie pod względem merytorycznym-rzeczowym, celowościowym, gospodarczym i legalnym, i podpisanie przez osoby do tego upoważnione,
- numer identyfikacyjny dowodu lub inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi wykonanymi na jego podstawie.

1.2. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”:

- a) zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
- b) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki, tj. operacji, w których uczestniczą tylko komórki organizacyjne jednostki księgującej dowód.

1.3. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

- a) zbiorcze służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,

- b) korygujące poprzednie zapisy,
- c) zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- d) rozliczeniowe – ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.
- e) polecenie księgowania w celu dokonania zapisu księgowego (np. wystornowanie błędnego zapisu)

1.4. Podstawą ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych jest dowód księgowy w postaci:

- umowy,
- umowy zlecenia,
- polecenia księgowania (dla wydatków bieżących, nie wynikających z ww. dowodów)

W celu dokonania zapisu księgowego nie wyrażającego faktu dokonania operacji gospodarczej (np. wystornowania błędnego zapisu, otwarcia ksiąg), sporządza się polecenie księgowania.

Błędne zapisy w dowodach księgowych mogą być korygowane w ściśle określony sposób. Wyłącznym sposobem korygowania błędów powstałych na dokumencie jest przekreślenie błędnych zapisów z całkowitym zachowaniem ich czytelności, wpisanie zapisów poprawnych oraz złożenie podpisu przez osobę, która dokonała poprawki.

Treść i wszelkie dane liczbowe naniesione na dowody księgowe nie mogą być zamazywane, przerabiane, wycierane, wyskrobywane lub usuwane innymi środkami np. środkami chemicznymi. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Mogą być one poprawiane wyłącznie przez dowód korygujący (fakturę lub notę korygującą). Błędy w dowodach gotówkowych i czekach mogą być poprawiane jedynie przez unieważnienie dowodu zawierającego błąd i wystawienie nowego właściwego dowodu.

## 2. Kwalifikowanie i numerowanie dokumentów.

Kwalifikacja dowodów księgowych (dokumentów) – dekretacja – polega na ustaleniu i oznaczeniu na dokumencie sposobu jego ewidencji w odpowiednich urządzeniach księgowych zgodnie z zasadami ustalonymi w zakładowym planie kont. Czynności te wykonuje księgowa.

W celu ułatwienia sprawdzania kompletności i prawidłowości zapisów w urządzeniach księgowych poszczególne dowody księgowe powinny być oznaczone numerem kolejnym. Kolejną numerację nadaje się również dowodom kasowym, bankowym i innym. W każdym przypadku obowiązuje numeracja chronologiczna, wspólna dla każdego rodzaju dokumentów, stosowana od początku do końca danego roku obrotowego.

W celu ułatwienia odnalezienia dokumentu odnoszącego się do określonej operacji gospodarczej w segregatorach dowodów księgowych powinno się w wolnym polu każdego kolejnego dowodu nanieść zastosowany numer pozycji, zgodnie z zapisem w księgowości syntetycznej (w „księdze głównej”).

### 3. Kontrolowanie dokumentów księgowych.

Dokumenty księgowe podlegają sprawdzeniu i zbadaniu ich pod względem:

- merytorycznym- rzeczowym
- celowościowym, gospodarczym i legalnym,
- stosowania przepisów prawa zamówień publicznych.

Dokumenty opatrzone są datą wpływu i podlegają wpisowi do ewidencji korespondencyjnej. Celem sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym- rzeczowym, celowościowym, gospodarczym i legalnymi oraz stosowania przepisów prawa zamówień publicznych dokument zostaje przekazany pracownikowi właściwemu merytorycznie- rzeczowemu. Opisany rachunek (dowód) przekazany jest do księgowości . Otrzymane dokumenty są sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym.

Kontrola merytoryczno-rzeczowa, celowościowa, gospodarcza i legalna polega na opisaniu dokumentu, czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, stwierdzenie, gdzie środek został przekazany, stwierdzenie, czy usługa, dostawa zostały wykonane zgodnie z zawartą umową oraz wydatek zrealizowany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Na dowód dokonania kontroli dokumentu opatruje się go podpisem. Obok podpisuje się księgowa. Klasyfikację budżetową oraz dekret wpisuje księgowa.

Dokonanie kontroli dokumentu musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

Księgowa w razie ujawnienia:

- a) nieprawidłowości formalno-rachunkowych dokumentu zwraca w celu ich usunięcia,
- b) nierzetelnego dokumentu lub dokumentu, w którym została ujęta nielegalna operacja gospodarcza lub zobowiązanie nie mające pokrycia w budżecie lub planie finansowym, z wyjątkiem wypadków dopuszczonych w przepisach – odmawia jego podpisania.

Odmowa podpisania przez księgową takiego dokumentu, wstrzymuje realizację operacji gospodarczej, której ten dokument dotyczy. Jednocześnie księgową powinna zawiadomić na piśmie kierownika jednostki o odmowie podpisania dokumentu i odmowę tę umotywować.

Dokumenty sprawdzone zatwierdza do zapłaty kierownik jednostki. Następnie dokumenty przekazywane są do kasy celem ich realizacji (gotówka, przelew).

Dokumenty stają się w tym momencie dowodami księgowymi i są podstawą ewidencji operacji i zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych.

Dokumenty finansowe podlegają archiwizowaniu przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności przez dotującego.

Wójt Gminy  
mgr Jerzy Izydorski

