

ZARZĄDZENIE Nr 83/2010
Burmistrza Halinowa
z dnia 15 lipca 2010 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Burmistrza Miasta Halinów Nr 98/06 z dnia 28 października 2006r w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Halinowie, zmienionego zarządzeniem Nr 55/2009 z dnia 30 kwietnia 2009r.

Na podstawie art.10 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /tekst jednolity Dz.U.Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami/, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.Nr 142, pz.1020 z późn. zm),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Dokonać zmian w Zarządzeniu Nr 98/06 Burmistrza Miasta Halinów z dnia 28 października 2006 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Halinowie:

W § 1 dodaje się:

1. Punkt 8 w brzmieniu:

„ 6. Ustala się zasady prowadzenia rachunkowości dla projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dofinansowanego ze środków Funduszu Spójności, pn. „ Zapewnienie prawidłowej gospodarki ściekowej na terenie gmin Sulejówek i Halinów”- Nr POIŚ. 01.01.00-00-097/09, zgodnie z treścią załącznika Nr 1 do zarządzenia (załącznik do użytku wewnętrznego);

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Halinowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 roku.

Burmistrz

/-/ *Jolanta Damasiewicz*

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU W
ZAKRESIE PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA i ŚRODOWOSKO-
PROJEKT NR POIŚ.01.01.00-00-097/09 ”Zapewnienie prawidłowej gospodarki ściekowej na
terenie gmin Sulejówek i Halinów”**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Księgi rachunkowe prowadzi się siedzibie Beneficjenta – w Referacie Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Halinowie przy ul. Spółdzielczej 1, w podziale na :

- 1) organ (Gmina Halinów), gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie realizacji operacji związanych z planem dochodów i wydatków projektu, rozliczenia dochodów i wydatków projektu,
- 2) jednostką budżetową (Urząd Miejski w Halinowie), gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie kosztów, przychodów i rozrachunków projektu oraz zaangażowania wydatków projektu.

§ 2. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej(złotych i groszach).

§ 3. Wyodrębnienie ewidencji księgowej będzie się odbywało w następujący sposób:

- 1) Operacjom gospodarczym dotyczącym projektu, które miały miejsce w latach 2008-2009 zostaje przyporządkowany kod księgowy „C”, którym zostaną oznaczone dokumenty potwierdzające poniesione wydatki kwalifikowane w projekcie.
- 2) Wydatki te zostaną ujęte w odrębnym zestawieniu, poza systemem księgowym.
- 3) Oryginalne dokumenty mają być przechowywane w oddzielnych segregatorach przez okres 10 lat od zakończenia realizacji danego projektu. W ewidencji księgowej w roku 2009 należy pozostawić kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia dokonuje skarbnik.

§ 4. Podstawę ewidencji zdarzeń gospodarczych w księgach ORGANU i JEDNOSTKI stanowią oryginalne dowody księgowe:

- 1) dowody zewnętrzne – wyciągi bankowe,
- 2) dowody wewnętrzne- polecenie księgowania (PK) sporządzane przez pracowników komórki księgowości na podstawie odpowiednich dowodów źródłowych w celu:
 - przeksięgowania zrealizowanych dochodów i wydatków, na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych bądź innych dokumentów. Polecenie księgowania stanowi podstawę zapisu w księgach rachunkowych pod datą wskazaną w poleceniu.

- dokonania zapisu księgowego nie wyrażającego faktu dokonania operacji gospodarczej np.: wprowadzenie bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych;

- skorygowania błędnych zapisów księgowych;

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

§ 5. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku budżetowego.

III. Księgi rachunkowe

§ 6. Księgi rachunkowe prowadzone są :

1) w systemie komputerowym przy zastosowaniu programu komputerowego autorstwa firmy Usługi Informatyczne-INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13, pn: Księgowość budżetowa i planowanie WIN 2005 wersja 2005.3.17.0.0 od dnia 01.01.2005r . Program jest na bieżąco aktualizowany przez firmę INFO-SYSTEM.

Jest to program komputerowy umożliwiający prowadzenie pełnej ewidencji księgowej począwszy od budowania planu kont i łatwego wprowadzania dokumentów księgowych, ich księgowania aż do gotowych zestawień, sprawozdań i bilansu zamknięcia.

Dokładne informacje dotyczące opisu programu komputerowego są przedstawione w podręczniku dot. Instalacji i użytkowania programu Księgowość budżetowa i planowanie, który znajduje się na stanowisku pracy obsługującym program.

Program jest zabezpieczony indywidualnymi hasłami dla każdego pracownika pracującego w tym programie. Archiwizacja zapisów w księgach rachunkowych dokonywana jest przez system codziennie, metodą całościową na serwer oraz rocznie – na płytach DVD, które są przechowywane w szafie.

2) w systemie komputerowym Płace 2000- wersja WIN autorstwa firmy VULCAN –Zarządzanie Oświatą , ul. Kazimierzowska, 51-657 Wrocław naliczane są wynagrodzenia i płace.

Program jest na bieżąco aktualizowany przez firmę VULCAN.

2) techniką ręczną (księgi inwentarzowe do konta 013.

§ 7. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów sald, które tworzą :

1) dziennik, w którym zdarzenie zaistniałe w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie. Zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca/roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Sumy zapisów (obrotów) liczone są w sposób ciągły. Jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

2) księgę główną (konta syntetyczne), prowadzoną w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
- memoriałową polegającą na ujęciu w księgach rachunkowych i wyniku finansowym organu i jednostki wszystkich osiągniętych i przypadających na ich rzecz przychodów oraz obciążających je kosztów związanych z tymi przychodami dotyczących danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Oznacza to że niezapłacone koszty będą drugostronnie ujęte w księgach rachunkowych jako zobowiązania, a nieopłacone przychody jako należności,
- kasową polegającą na ujmowaniu w księgach rachunkowych dochodów i wydatków w terminie ich zapłaty z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem Unii Europejskiej , budżetem państwa oraz rozliczeń z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

3) księgi pomocnicze (konta analityczne), stanowiące zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Pierwsze trzy znaki konta analitycznego są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub wielocyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne prowadzone są w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz także według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych. Wykaz kont analitycznych może być uzupełniany w miarę potrzeby jednostki.

4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych sporządzane na koniec każdego roku, zawierające:

- symbole i nazwy kont,

- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

5) konta pozabilansowe, które pełnią wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną.

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani z innym urządzeniem księgowym.

§ 8. Na podstawie zapisów w księgach rachunkowych sporządza się wydruki:

- 1) dziennik- nie rzadziej niż na koniec roku,
- 2) zapisy dokonane na kontach księgi głównej- nierazdziej niż raz na koniec roku,
- 3) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca,

IV. Zasady księgowania operacji gospodarczych.

§ 9. Księgowania operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej.

§ 10. Dowód księgowy musi zawierać co najmniej:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- 2) określenie stron (nazwa, adres) dokonujących operacji gospodarczych,
- 3) opis operacji oraz jej wartość,
- 4) datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę jego sporządzenia,
- 5) podpis wystawcy dowodu,
- 6) stwierdzenie sprawdzenia dowodu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz dekretację, tj. zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia w księgach rachunkowych oraz podpisy osób odpowiedzialnych za te wskazania (2 strona dokumentu) oraz naniesioną pozycję księgową dokumentu (1 strona dokumentu- prawy górny róg),
- 7) informację o dokonaniu wydatku zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- 8) jeżeli dowód stanowi podstawę do dokonania wydatku – zatwierdzenie do wypłaty przez burmistrza lub z-cę burmistrza oraz skarbnika lub w czasie nieobecności skarbnika przez z-cę skarbnika.

§ 11. Ponadto podstawą zapisu mogą być również sporządzone przez jednostkę **dowody zastępcze**, dokumentujące operacje:

- na rachunku bankowym w związku z brakiem załączonych do wyciągu bankowego dowodów księgowych, np. odsetki bankowe, prowizje bankowe,
- służące do dokonywania zbiorczych księgowania jednorodnych operacji gospodarczych przeprowadzonych w ciągu dnia,
- wystawione przejściowo do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- korygujące poprzednie zapisy.

§ 13. Dowód księgowy opiewający na waluty obce musi zostać przeliczony na walutę polską wg kursu w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej ,

§ 14. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną w porządku chronologicznym, tj. na bieżąco w kolejności dat ich powstania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, z zastrzeżeniem § 19.

§ 15. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które :

- 1) nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) zostało udokumentowane dowodami księgowymi lub zastępczym dowodem księgowym,
- 3) zostało zapłacone w danym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem § 16.

§ 16. Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się także:

- 1) naliczone, a niezapłacone w danym okresie sprawozdawczym pochodne (ZUS, Fundusz Pracy, podatek dochodowy) od wynagrodzeń wypłaconych w danym okresie sprawozdawczym. Naliczenia te ujmowane są kosztach danego okresu sprawozdawczego i wykazywane drugostronnie jako zobowiązania.
- 2) naliczone i nie wypłacone dodatkowe wynagrodzenie roczne („13-tka”) wraz z pochodnymi pracodawcy za dany rok obrotowy. Naliczenia te ujmowane są kosztach m-ca grudnia i wykazywane drugostronnie jako zobowiązania.
- 3) operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrachunkowego, które zostały udokumentowane dowodami księgowymi za rok obrachunkowy, przekazanymi do Urzędu Miejskiego w Halinowie do dnia 15 stycznia następnego roku obrachunkowego. Po tym terminie dowody księgowe ujmowane są w ewidencji księgowej (kosztowej i wydatkowej) okresów sprawozdawczych następnego roku obrachunkowego.

Zgodnie z zasadą istotności, powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy, gdyż Urząd Miejski nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych.

W ewidencji księgowej ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków- zaangażowanie środków prowadzone w ewidencji pozabilansowej.

§ 17. **Zapis księgowy powinien zawierać:**

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

§ 18. Nie obejmuje się ewidencją księgową i ilościową na kartach materiałowych zakupionych w niewielkich ilościach i **wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów** biurowych, środków czystości, sprzętu gospodarczego, odzieży roboczej i ochronnej, opału i drobnych materiałów przeznaczonych bezpośrednio do napraw sprzętu. Wydatki na ich nabycie księguje się w koszty bezpośrednio po ich zakupie (**konto 400**).

§ 19. **Środki trwale** oraz wartości jednostkowej **powyżej 3 500 zł** i okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- 1) zakupywane są ze środków inwestycyjnych i ewidencjonowane na **koncie 011- Środki trwale**,
- 2) podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej w księgach rachunkowych i księgach inwentarzowych środków trwałych prowadzonych w systemie komputerowym,
- 3) podlegają amortyzacji i umorzeniu jednorazowo za okres całego roku według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j.Dz. U. z 2000r Nr 54, poz.654 z późn. zmianami). **Odpisów umorzeniowych dokonuje się od następującego miesiąca po przyjęciu środka trwałego do użytkowania**
- 4) umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz na kontach 401 -Amortyzacja i 761-Pokrycie amortyzacji i odpisuje się drugostronnie w ciężar funduszu jednostki na koncie 800-Fundusz jednostki, a w ewidencji analitycznej 800-1 Fundusz środków trwałych- **jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.**

§ 20. Nie podlegają umorzeniu grunty i prawo użytkowania wieczystego.

§ 21. **Środki trwale o wartości jednostkowej do 3 500zł** i okresie użytkowania dłuższym niż rok są:

- 1) zakupywane ze środków obrotowych i ewidencjonowane są na **koncie 013-pozostałe środki trwale w użytkowaniu**,
- 2) podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej w księgach inwentarzowych wyposażenia,
- 3) podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Umorzenie jest ewidencjonowane na koncie 072.

V. Metody wyceny aktywów i pasywów

§ 22. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się** według cen nabycia lub kosztów wytworzenia bądź wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, jak również z tytułu trwałej utraty wartości. Cena nabycia lub **koszt wytworzenia środków trwałych** w budowie, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów dotyczących danej inwestycji od dnia rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia w tym również niepodlegający odliczeniu podatek VAT oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania inwestycji oraz związane z nimi różnice kursowe, po odjęciu przychodów z tego tytułu. **Cena nabycia składnika majątkowego** rozumiana jest jako rzeczywista cena zakupu należna sprzedającemu (łącznie z podatkiem VAT), powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem, tj. transport, załadunek i wyładunek a pomniejszona o rabaty i upusty.
- 2) **środki trwałe w budowie**, inwestycje rozpoczęte wycenia się w wysokości ogółu kosztów związanych z ich nabyciem, ulepszeniem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty trwałej wartości. Środki trwałe w budowie są to środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Trwała utrata wartości składnika aktywów zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo że posiadany składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości przewidzianych w znaczącej części lub całości korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego jego wartość. Odpisy te w pierwszej kolejności zmniejszają odniesione na fundusz różnice.
- 3) **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane w formie darowizny** wycenia się według cen rynkowej takiego samego lub podobnego składnika majątkowego,
- 4) **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie** na podstawie decyzji, ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości określonej w decyzji, a w przypadku gruntów przejmowanych przez gminę nieodpłatnie z mocy prawa na podstawie decyzji „podziałowych” – ujmuje się je w księgach wg przeciętnej wartości odszkodowań wypłaconych w poprzednim roku obrotowym za 1 m² gruntu.
- 5) **środki trwałe ujawnione** wycenia się według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku według wartości godziwej. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy niepowiązаныmi ze sobą stronami.
- 6) **rzeczowe składniki majątku obrotowego** wycenia się według ich wartości wynikającej z ewidencji,
- 7) **należności i zobowiązania** powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu. Należności wycenia się na koniec roku w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
- 8) **zobowiązania** na koniec roku wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty,
- 9) **należności** wymagalne, których termin płatności dla dłużnika minął, a nie są przedawnione i umorzone wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty,
- 10) **odsetki od należności i zobowiązań**, w tym również podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 11) **odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi się w pozostałe przychody operacyjne,
- 12) **fundusz własne** oraz pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki przyjmuje się w zasadach wyceny aktywów i pasywów uproszczenie, które nie wywiera istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego, tj. **opłacane z góry** prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątku nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, lecz księgowane są w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

VI. Ustalanie wyniku finansowego

§ 23. Wynik finansowy w jednostce (Urzędzie Miejskim) ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860- Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. Według kosztów rodzajowych i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych..

§ 24. Wynik finansowy w organie – wynik z wykonania budżetu j.s.t.(niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961- Niedobór lub nadwyżka budżetu według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających

z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901-Dochody budżetowe, 902-Wydatki budżetowe oraz 903-Niewykonane wydatki, z wyjątkiem operacji szczególnych, określanych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia dochodów i wydatków danego roku (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962-Wynik na operacjach niekasowych. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący j.s.t.saldo tego konta jest przeksięgowywane na konto 960-Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu.

Wynik finansowy z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz.781). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt j.s.t. obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003r o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz.1966) tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

VII. Plany kont

§ 25. Ustala się wykaz kont księgi głównej wraz z kontami pomocniczymi oraz kontami pozabilansowymi dla gminy (organu) do ewidencji księgowej operacji dofinansowanych ze środków Programu Infrastruktura i Środowisko w ramach projektu pn. „Zapewnienie prawidłowej gospodarki ściekowej na terenie gmin Sulejówek i Halinów”- POIŚ.01.01.00-00-097/09

Lp	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
1.	133	133	Rachunek budżetu Rachunek w Banku Spółdzielczym Nr 88 8019 0000 2001 0200 9959 0001 Rachunek bieżący gminy
2.	133	133-9	Rachunek budżetu Rachunek w Banku Spółdzielczym Nr 44 8019 0000 2001 0200 9959 0017

			Rachunek wydatków niewygasających gminy 2008r
3	223	223-4	Rozliczenie wydatków budżetowych Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Halinowie
4.	903	903	Niewykonane wydatki
5.	904	904	Niewygasające wydatki
6.	961	961	Niedobór lub nadwyżka budżetu

§ 26. Konta analityczne rozbudowuje się wg potrzeb ewidencji zdarzeń gospodarczych bez zmiany zarządzenia.

§ 27. Ustala się plan kont księgi głównej wraz z kontami pomocniczymi oraz kontami pozabilansowymi dla Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej do ewidencji księgowej operacji dofinansowanych ze środków Programu Infrastruktura i Środowisko w ramach projektu pn. „Zapewnienie prawidłowej gospodarki ściekowej na terenie gmin Sulejówek i Halinów” Nr POIS.01.01.00-00-097/09

Lp	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
1.	080	080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
2.	130	130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej

VII. Opis kont

§ 28. Opis kont dla gminy (organu)

Konto 133 - Rachunek budżetu

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu, a także na subkontach do rachunku bieżącego (np. rachunku wydatków niewygasających).

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę, wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksiegowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Konto służy do ewidencji operacji związanych z tymczasowym zaangażowaniem środków z budżetu na poczet finansowania wydatków, które zgodnie z harmonogramem stanowią środki Unii Europejskiej w korespondencji z kontem 130 i kontem 240.

Na koncie 133 ewidencjonuje się wpływ środków z MJWPU i przekazanie na wyodrębniony rachunek projektu do realizacji.

Konto 223- Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczeń wydatków budżetowych realizowanych przez jednostkę w zakresie projektu.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań Rb-28S w korespondencji z kontem 902.

Konto 903- Niewykonane wydatki

Konto służy do ewidencjonowania niewykonanych wydatków budżetu gminy według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według jednostek.

Na stronie Wn ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904- Wydatki niewygasające

Konto służy do ewidencji wydatków niewygasających budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki jednostek budżetowych w ciężar planu wydatków niewygasających na podstawie ich .

Na stronie Ma ujmuje się wartość planu wydatków niewygasających na podstawie uchwały organu stanowiącego o ustaleniu wydatków niewygasających.

Konto może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu wydatków niewygasających lub do czasu wygaśnięcia planu wydatków niewygasających (zgodnie z uchwałą organu stanowiącego) .

Konto 961- Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902.

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

§ 29. Opis kont dla jednostki (Urzędu Miejskiego w Halinowie)

Konto 080- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych, ponoszonych w toku ich realizacji, nakładów ponoszonych na ulepszenie gotowego środka trwałego, a także do rozliczenia kosztów zakupów gotowych środków trwałych.

Do konta prowadzona jest ręcznie na kartach kontowych ewidencja szczegółowa (analityka) w podziale na poszczególne zadania inwestycyjne.

Konto 130-rachunek bieżący jednostki

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym jednostki (Urzędu Miejskiego w Halinowie) z tytułu dochodów (wpływów) i wydatków budżetowych objętych planem finansowym, w tym w zakresie ewidencji wydatków projektu.

Na stronie Wn ujmuje się wszelkie wpływy z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostkę

Na stronie Ma księguje się wydatki zrealizowane przez jednostkę.

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych , dlatego musi być zachowana zgodność zapisów między jednostką (Urzędem Miejskim) a bankiem obsługującym.