

ZARZĄDZENIE Nr 92.2016
Burmistrza Halinowa
z dnia 13 czerwca 2016 roku

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu pn. „Wyberzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”, realizowanego w partnerstwie miast i gmin, planowanego do współfinansowania w ramach Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Poddziałanie 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT- typ projektów - Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –ZIT –Ścieżki i infrastruktura rowerowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Na podstawie:

- art.10 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku, poz. 330 z późn. zm./,
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych 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 RP (t.j. Dz.U z 2013r, poz.289 z późn.zm),
- § 3 Zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Halinowie, przyjętej w Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Halinowa Nr 40.2016 z dnia 14 marca 2016 roku.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady prowadzenia rachunkowości dla projektu pn. „Wyberzmy rower- Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”, realizowanego w partnerstwie miast i gmin, planowanego do współfinansowania w ramach Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Poddziałanie 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT-typ projektów-Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –ZIT –Ścieżki i infrastruktura rowerowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zgodnie z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia (załącznik do użytku wewnętrznego).

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego, właściwych merytorycznie z tytułu realizacji projektu, o którym mowa w § 1, do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia i *przestrzegania* w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 2016 roku.

Burmistrz
/-/ Adam Ciszkowski

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI dla projektu pn. „Wyberzmy rower-partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”, realizowanego w partnerstwie miast i gmin, planowanego do współfinansowania w ramach Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Poddziałanie 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT-typ projektów-Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –ZIT –Ścieżki i infrastruktura rowerowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Księgi rachunkowe prowadzi się siedzibie Beneficjenta – w Urzędzie Miejskim 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) JEDNOSTKĘ (Urząd Miejski w Halinowie), gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie kosztów, wydatków, przychodów i rozrachunków projektu oraz zaangażowania wydatków projektu.

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

§ 3. Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez:

1) odrębny rachunek bankowy dla projektu, na którym będą gromadzone środki dla całego zadania w rozbięciu na środki unijne oraz własne środki;

2) odrębny system ewidencji księgowej dla projektu, poprzez:

- założenie dziennika częściowego,

- odrębny system kont analitycznych oraz zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienie sald i sald kont analitycznych,

3) oryginalne dokumenty mają być przechowywane w oddzielnych segregatorach do dnia określonego w art. 90 ust.1 lit. **A rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006** zastrzeżeniem ,że termin może być wydłużony przez MJWPU, o której Beneficjent zostanie poinformowany na piśmie przed upływem terminu.

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

1) dowody zewnętrzne – wyciągi bankowe, faktury, rachunki

2) dowody wewnętrzne- listy płac, karty czasu pracy, deklaracje ZUS, noty księgowe, oraz polecenia 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 :

w systemie komputerowym przy zastosowaniu:

1) programu komputerowego autorstwa firmy Usługi Informatyczne –INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13, pn: Księgowość budżetowa i planowanie wersja 2015.150.630.150.901 od dnia 01.01.2015r . 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 CD, które są przechowywane w szafie.

2) programu komputerowego 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.

3) programu komputerowego Środki trwałe, WIN, wersja od dnia 01.09.2005r autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek .

§ 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 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. Ewidencja kosztów prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według kosztów rodzajowych i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

§ 9. Podstawą zapisów w księgach są prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające 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,
- 7) jeżeli dowód stanowi podstawę do dokonania wydatku – zatwierdzenie do wypłaty przez burmistrza lub z-cę burmistrza lub osobę upoważnioną przez 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.
-

§ 12. 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 § 14.

§ 13. 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 § 14.

§ 14. 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) w celu dotrzymania terminów sporządzenia sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych w okresach kwartalnych ujmuje się w ewidencji księgowej - w kosztach i zobowiązaniach – kwoty zobowiązań wynikające z faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wystawionych przez kontrahentów w okresie sprawozdawczym i przekazanych do Referatu Finansowo- Budżetowego do 5-go dnia następnego po zakończeniu kwartału. W księgach rachunkowych miesiąca grudnia należy uwzględnić dowody księgowe otrzymane przez Referat Finansowo-Budżetowy do 15-go stycznia następnego roku, które dotyczyły roku poprzedniego. Jeżeli terminy te przypadają na dzień wolny od pracy, można je wydłużyć do pierwszego dnia roboczego następującego po tych dniach.

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.

§ 15. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub wewnętrznego PK- polecenie księgowania.

§ 16. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek lub poprawianie pojedynczych liter lub cyfr.

§17. Sprawozdania sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdanie jednostkowe Rb-28S w zakresie wydatków projektu jest częścią sprawozdania zbiorczego Rb-28S Gminy Halinów oraz sprawozdanie jednostkowe Rb-27S w zakresie dochodów projektu jest częścią sprawozdania zbiorczego Rb-27S Gminy Halinów.

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

§ 19. 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.

§ 20. Zmniejszenie kosztów, wydatków można ewidencjonować po stronie Wn wydatków z zapisem minus, stosując zasadę podwójnego zapisu, tylko w przypadku reklamacji, zwrotu podwójnie, niesłusznie dokonanej zapłaty lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 21. Zmniejszenie dochodów (przychodów) należy ewidencjonować (w przypadku reklamacji, nadpłaty, zwrotu dotacji) po stronie Ma kont dochodów zapisem minus z zastosowaniem zasady podwójnego zapisu (zapis na koncie przeciwnym również ze znakiem minus).

§ 22. **Środki trwałe** 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 trwałe**,
- 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 miesiąca 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 koncie 400 –Amortyzacja.

IV. Metody wyceny aktywów i pasywów

§ 23. Aktywa i pasywa wycenia się według :

- zasad określonych w ustawie o rachunkowości,
- przepisów szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych,
- zasad przyjętych niniejszym zarządzeniem.

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

1) środki trwałe nabyte ze środków własnych wycenia się i wprowadza do ewidencji księgowej według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. 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.

V. Ustalanie wyniku finansowego

§ 25. **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..

§ 26. Wynik finansowy w organie – Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu”. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

VI. Plany kont

§ 27. Ustala się wykaz kont księgi głównej wraz z kontami pomocniczymi oraz kontami pozabilansowymi dla gminy (organu) do ewidencji księgowej operacji dofinansowanych ze środków europejskich w ramach projektu realizowanego w partnerstwie miast i gmin „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” planowanego do współfinansowania w ramach Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Poddziałanie 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT- typ projektów - Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –ZIT –Ścieżki i infrastruktura rowerowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Lp	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
1.	133	133-59 133-59-1 133-59-2	Rachunek budżetu gminy Rachunek w BS Halinów – „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” Rachunek w BS Halinów – „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” - dochody budżetowe Rachunek w BS Halinów – „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – wydatki budżetowe
2.	222	222-59	Rozliczenia dochodów budżetowych Rozliczenia dochodów budżetowych – „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
3.	223	223-59	Rozliczenia wydatków budżetowych Rozliczenia wydatków budżetowych – „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”

4.	240	240-59 240- 59- 3	Pozostałe rozrachunki Pozostałe rozrachunki- —, „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” Pozostałe rozrachunki wewnętrzne- —, „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
5.	901	901-59	Dochody budżetu Dochody budżetu —, „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
6.	902	902-59	Wydatki budżetu Wydatki budżetu —, „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”

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

§ 29. 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 europejskich w ramach projektu realizowanego w partnerstwie miast i gmin „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” planowanego do współfinansowania w ramach Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Poddziałanie 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT- typ projektów - Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –ZIT –Ścieżki i infrastruktura rowerowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

Na potrzeby projektu został utworzony odrębny rejestr na ewidencję zdarzeń gospodarczych. W tym celu utworzono również odrębny rachunek bankowy.

Lp	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
1.	011	011-59	Środki trwałe Środki trwałe- —, „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
2.	071	071-59	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych —, „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
3.	080		Inwestycje (środki trwałe w budowie)

		080-59	Inwestycje (środki trwałe w budowie)—„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
		080-59-1-1	Inwestycje (środki trwałe w budowie) —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – środki UE
		080-59-1-2	Inwestycje (środki trwałe w budowie) —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – środki BP
		080-59-1-3	Inwestycje (środki trwałe w budowie) —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – wkład własny
		080-59-1-4	Inwestycje (środki trwałe w budowie) —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – wydatki niekwalifikowane
4.	130		Rachunek bieżący jednostki budżetowej
		130-59	Rachunek budżetu w BS Halinów —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
		130-59-1	Rachunek budżetu w BS Halinów —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – dochody budżetu
		130-59-2	Rachunek budżetu w BS Halinów – „Poprawa gospodarki ściekowej w miejscowości Hipolitów w Gminie Halinów” - Umowa nr RPMA.04.01.00-14-006/14-00 – wydatki budżetu
		130-59-2-1	Rachunek budżetu w BS Halinów —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” – wydatki budżetu- środki UE
		130-59-2-2	Rachunek budżetu w BS Halinów—„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” wydatki budżetu – środki BP
		130-59-2-3	Rachunek budżetu w BS Halinów – „Poprawa gospodarki ściekowej w miejscowości Hipolitów w Gminie Halinów” Umowa nr RPMA.04.01.00-14-006/14-00 – wydatki budżetu – wkład własny
		130-56-2-4	Rachunek budżetu w BS Halinów – „Poprawa gospodarki ściekowej w miejscowości Hipolitów w Gminie Halinów” -Umowa nr RPMA.04.01.00-14-006/14-00 – wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane
5.	201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
		201-59	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – Rachunek budżetu w BS Halinów —„Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”

6.	400	400-59	Amortyzacja Amortyzacja — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
7.	720	720-59	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Przychody z tytułu dochodów budżetowych- Rachunek budżetu w BS Halinów — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
8.	750	750-59	Przychody finansowe Przychody finansowe z tytułu przychodów- Rachunek budżetu w BS Halinów — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
9.	800	800-59	Fundusz jednostki Fundusz jednostki- Rachunek budżetu w BS Halinów — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
10.	810	810-59	Dotacje celowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje Dotacje celowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje- Rachunek budżetu w BS Halinów — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
11.	860	860-1 860-59	Wynik finansowy Wynik finansowy -jednostka Wynik finansowy — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”

Konta pozabilansowe:

Lp	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
1.	998	998-59	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego — „Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”
2.	980	980-59	Plan finansowy wydatków budżetowych Plan finansowy wydatków budżetowych - Wybierzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF”

§ 30. Konta pomocnicze tworzy się według potrzeb ewidencji operacji gospodarczych bez potrzeby zmiany zarządzenia.

Na potrzeby projektu konta analityczne rozbudowuje się następująco:

- 1) pierwsze trzy znaki konta analitycznego są numerami konta syntetycznego z planu kont,
- 2) kolejny znak dwucyfrowy po myślniku za nr konta oznacza numer zadania,
- 3) kolejny znak po myślniku za rodzajem wydatku oznacza klasyfikację budżetową. Dochody i wydatki projektu są ujmowane w Dziale 900, Rozdział 90005, zaś paragrafy klasyfikacji dzieli się na środki unijne dodając czwartą cyfrę 7, środki krajowe dodając czwartą cyfrę 9.

VII. Opis kont

§ 31. Opis kont dla gminy (organu)

Konto 133 - Rachunek budżetu

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu.

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, wynikająca z błędu odnosi się na konto 240. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Konto to służy do ujmowania po stronie Wn wpływu środków pieniężnych na rachunek budżetu oraz wypłaty z rachunku budżetu ewidencjonując po stronie Ma tego konta. Konto to może wykazywać dwa saldo Wn oraz Ma.

Konto 222- Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostką z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostkę w zakresie projektu.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe wynikające z okresowych sprawozdań jednostki Rb-27S z wykonania dochodów korespondencji z kontem 901.

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 wydatki budżetowe poniesione z rachunku projektu 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 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji operacji obrazujących stan rozliczeń z instytucją zarządzającą z tytułu wydatków podlegających refundacji ze środków unijnych, poniesionych z własnych środków.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się należności budżetu od funduszy pomocowych i zobowiązań funduszy wobec budżetu z tytułu tymczasowo zaangażowanych środków budżetu na poczet wydatków poniesionych na realizację projektu, podlegających refundacji ze środków pomocowych w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 240 księguje się wpływ środków unijnych z tytułu refundacji w korespondencji z kontem 240 jako wyksięgowanie należności budżetu i zobowiązań funduszy pomocowych .

Dla potrzeb rozwiązań księgowych konto 240 służy również do rozrachunków wewnętrznych projektu z tytułu błędnych obciążeń i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu należności i stanu zobowiązań.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan wielkości środków przekazanych z rachunku budżetu miasta na realizację projektu oraz stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 901- Dochody budżetowe

Konto służy do ewidencjonowania dochodów z tytułu realizacji projektu, które bezpośrednio wpływają na rachunek organu (Wn 133, Ma 901).

Na stronie Ma ujmuje się także dochody budżetu na podstawie sprawozdań jednostki Rb-27S w korespondencji z kontem 222.

Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Konto 902- Wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji wydatków budżetowych dokonywanych w związku z realizacją projektu.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki jednostki na podstawie sprawozdań Rb-28S w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 961.

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

Konto 011- środki trwałe

Na koncie tym ujmuje się środki trwałe, które są umarzane stopniowo według stawek amortyzacyjnych podanych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz grunty, które nie podlegają amortyzacji.

Do konta prowadzona jest przy użyciu komputera ewidencja szczegółowa, tzw. księga inwentarzowa środków trwałych. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- ustalenie poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z klasyfikacją określoną przez GUS
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- sporządzenie sprawozdań dla GUS

Konto 071- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych

(umorzeniowych) ustalonych dla konta 011.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Konto 080- Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 księguje się:

- koszty dotyczące budowy środków trwałych
- ulepszenia środków trwałych
- zakupy środków trwałych wymagających montażu.

Na koncie 080 można także księgować zakup gotowych środków trwałych niewymagających montażu.

Na koncie 080 – *Inwestycje (środki trwałe w budowie)* ujmuje się po stronie Wn wartość poniesionych kosztów dotyczących budowy środka trwałego, zaś po stronie Ma wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych , a w szczególności środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Konto 130-rachunek bieżący jednostki

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym w zakresie ewidencji wydatków projektu.

Na stronie Wn:

ujmuje się wpływ dochodów związanych z realizacją projektu (odsetek od środków projektu) oraz otrzymanej dotacji.

Na stronie Ma :

księguje się zrealizowane wydatki projektu ujęte w planie finansowym jednostki oraz okresowe przelewy do budżetu dochodów zrealizowanych przez jednostkę .

Konto 201- Rozrachunki z dostawcami i wykonawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami i wykonawcami związanymi z realizacją projektu. Na stronie Ma ewidencjonujemy zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług dotyczących projektu w korespondencji z kontem 080.

Na stronie Wn ujmuje się zapłatę faktur i rachunków dotyczących projektu w korespondencji z kontem 130.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 400- Amortyzacja

Konto służy do ewidencji w jednostce kosztów amortyzacji środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo.

Na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych przenosi się na wynik finansowy (konto 860).

Konto 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto to służy do ewidencji przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych jednostki w związku z realizacją projektu.

Do konta 720 należy prowadzić ewidencję szczegółową według tytułów przychodów (wg działów klasyfikacji budżetowej) oraz ewidencję szczegółową umożliwiającą sporządzenie rachunku kosztów.

Na koniec roku obrotowego saldo Wn konta 720 przenosi się na stronę Ma konta 860, a saldo Ma na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

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 odsetki od środków na rachunkach bankowych.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 800- Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości majątku jednostki w zakresie zrealizowanego projektu i jego zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

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
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;

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 budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

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

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

Konto 810- Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto służy m.in. do równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w ramach projektu.

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860- Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego w wyniku realizacji projektu. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta ujmuje się sumę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo konta wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki w wyniku realizacji projektu. Saldo to przenoszone jest w roku następnym, pod data zatwierdzenia sprawozdania finansowego na konto 800.

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.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość 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:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) 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 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym 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.

Na stronie Ma ujmuje się: zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronę Wn przenosi się równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania rocznego Rb 28S (roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jst.).

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

IX. Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych dla projektu *realizowanego w partnerstwie miast i gmin „Wyberzmy rower - Partnerstwo dla rozwoju komunikacji niskoemisyjnej WOF” planowanego do współfinansowania w ramach Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Poddziałanie 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT - typ projektów-Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej – ZIT – Ścieżki i infrastruktura rowerowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020* .

§ 33. W celu zabezpieczenia kompletności dokumentów związanych z projektem stosowane są następujące zasady:

1) Faktury, rachunki lub inne dokumenty równoważne wpływają do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Halinowie, gdzie są rejestrowane w rejestrze faktur. Faktura lub inny dokument zostaje opieczętowany datą wpływu, numerem z rejestru oraz pieczęciami, na których dokonywane są opisy dot. zastosowania trybu zamówień publicznych, sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz dekretacji i zatwierdzeniu do wypłaty. Następnie dokument jest niezwłocznie przekazywany do komórki merytorycznej, która realizuje projekt.

2) Kierownik komórki merytorycznej (Kierownik projektu) sprawdza dowody pod względem merytorycznym i kwalifikowalności wydatku, zastosowania trybu zamówień publicznych, opisuje dowód zgodnie z wytycznymi projektu a następnie niezwłocznie (maksimum trzy dni po dacie wpływu) zwraca do Biura Podawczego.

3) Biuro Podawcze opisany i sprawdzony pod względem merytorycznym dokument przekazuje do Referatu Finansowo Księgowego celem sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym oraz dekretacji poprzez wskazanie działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej i klasyfikacji wydatków strukturalnych. Czynność ta zostaje potwierdzona datą i podpisem przez Skarbnika. Następnie dokument zostaje zatwierdzany do wypłaty Burmistrza lub Z-cę Burmistrza lub osobę upoważnioną.

4) Rachunki, faktury sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty podlegają zapłacie w formie przelewu elektronicznego przez pracownika Referatu Finansowo-Budżetowego upoważnionego do obsługi systemu bankowości elektronicznej KIRI. Po dokonaniu przelewu pracownik dokonujący zapłaty na dokumencie zamieszcza adnotację „zapłacono przelewem” oraz uzupełnia ją datą i potwierdza podpisem.

5) Po dokonaniu powyższych czynności dokument podlega dekretacji poprzez wskazanie kont do ujęcia w księgach rachunkowych JEDNOSTKI . Na pierwszej stronie dokumentu jest nanoszony numer pod którym jest on księgowany w koszty projektu.

6) Po otrzymaniu wyciągów bankowych są one dekretowane i ujmowane w księgach rachunkowych ORGANU.

7) Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu są zgromadzone w odrębnych zbiorach dokumentów w układzie chronologicznym i podlegają przechowaniu zgodnie z wymogami projektu.