

ZARZĄDZENIE NR 605
WÓJTA GMINY ZARSZYN
z dnia 14 czerwca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji Projektu „Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły” z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

Na podstawie przepisów art. 4 ust.1 pkt 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września z 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 tj.), art. 40 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 tj.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 r. poz. 1911) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości dla Projektu „Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły” z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Za prawidłowe przestrzeganie zasad odpowiedzialni są pracownicy wyznaczeni do realizacji Projektu.

§ 2

Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych do realizacji Projektu zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania dokumentów związanych z realizacją Projektu zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
dr inż. Andrzej Baran

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE PROJEKTU
„Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne
Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły”**

z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu „Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły”.
2. Na potrzeby realizacji Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy o numerze **74 8642 1038 2004 3818 0248 0053 w Podkarpackim Banku Spółdzielczym w Sanoku Oddział w Zarszynie**. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku upoważnione będą osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów.
3. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji rozwojowych ujmowane będą w księgach budżetu gminy i Urzędu Gminy Zarszyn.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo z zastosowaniem programu komputerowego System Finansowo – Księgowy Księgowości Budżetowej ” FKB+ firmy RADIX Sp. z o.o. Sp.k. Dostęp do programu komputerowego zabezpieczony jest hasłem zabezpieczającym dostęp do wprowadzania danych. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, zestawienia obrotów i sald księgi głównej, wykaz składników aktywów i pasywów.
5. Okresem rozliczeniowym jest okres realizacji Projektu. System ochrony danych i zbiorów określone zostały w poniższej treści. Okres przechowywania dokumentów projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa Projektu prowadzona będzie w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

W planie finansowym Urzędu Gminy Zarszyn wydatki na realizację Projektu są ujęte:

- w dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
- w rozdziale 92195 – Pozostała działalność,
- w paragraf 605 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, z odpowiednią czwartą cyfrą:
 - a) wydatki ze środków europejskich ujmuje się czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „7”,
 - b) wydatki ze środków własnych ujmuje się czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „9”.

III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następować będzie zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym Projektu, podpisanymi umowami, aneksami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności następować będą w formie bezgotówkowej – przelewem na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z umową, harmonogramem, ustawą Prawo zamówień publicznych. Weryfikuje się kompletność i poprawność dowodów księgowych, poprawność kwot zawartych w fakturze czy na rachunku ze stanem faktycznym. Weryfikuje się pod względem gospodarności, legalności i celowości. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest opisanie faktury lub innego dokumentu księgowego, zgodnie z wymogami oraz potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.
4. Dowody nie zawierające błędów, prawidłowo opisane przekazywane będą niezwłocznie do Referatu Dochodów i Finansów Urzędu Gminy Zarszyn, w celu dokonanie kontroli formalno-rachunkowej.
5. Kontrola formalno-rachunkowa dokumentu polega na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy dokument jest wystawiony technicznie prawidłowo, czy nie zawiera błędów rachunkowych.
6. Następnie dokumenty przekazywane są do Skarbnika celem ich sprawdzenia, zatwierdzenia i dokonania przelewu. Sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym dokumenty zatwierdza do wypłaty Wójt Gminy lub osoba zastępująca.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Ewidencji księgowej dokonuje się w oparciu o plan kont stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, poprzez założenie odrębnego zadania w programie komputerowym System Finansowo – Księgowy Księgowości Budżetowej ” FKB+ dla Projektu - **zadanie Nr 69 o nazwie Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły**, w którym to zadaniu ewidencjonowane są wyłącznie operacje księgowe dotyczące tego Projektu. Wyodrębnienie tego zadania umożliwi tworzenie całkowitego zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, zestawienia obrotów i sald kont analitycznych oraz dziennika obrotów wyłącznie dla tego Projektu pod nazwą „Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły”.
2. Numery ewidencyjne dokumentów księgowych nanoszone są odręcznie w sposób trwały w prawym górnym rogu.
3. Schemat ewidencji operacji księgowych związanych z realizacją Projektu:

- w rejestrze wyodrębnionym na realizację Projektu:

- a. wpływ środków z rachunku podstawowego na rachunek bankowy wyodrębniony dla Projektu: Wn 130, Ma 223 (bez klasyfikacji);
- b. otrzymane faktury potwierdzające zakupy dokonane w ramach Projektu: Wn 080 (z klasyfikacją budżetową) Ma 201 (z numerem kontrahenta);

- c. zapłata zobowiązań z tytułu dokonanych zakupów związanych z Projektem: Wn 201 (z nr kontrahenta) Ma 130 (z klasyfikacją budżetową);
- d. przeniesienie wartości zakupów inwestycyjnych na konto 011- Środki trwałe: Wn 011, Ma 080
- e. sprawozdanie z realizacji wydatków budżetowych związanych z Projektem: Wn 223, Ma 800 (bez klasyfikacji);
- f. wpływ naliczonych odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Projektu: Wn 130, Ma 750 (z klasyfikacją budżetową): przelew odsetek z rachunku Projektu do budżetu gminy: Wn 222, Ma 130 (bez klasyfikacji budżetowej);
- g. sprawozdanie z realizacji dochodów budżetowych (m.in. z uzyskanych odsetek od środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na realizację Projektu): Wn 800, Ma 222 (bez klasyfikacji);
- h. przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na podstawie PK: Wn 750, Ma 860.

Dopuszcza się stosowanie na potrzeby ewidencji księgowej Projektu innych kont niż wskazane powyżej.

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI KSIĘGOWEJ

1. Referat Dochodów i Finansów Urzędu Gminy Zarszyn prowadzi księgi rachunkowe Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu będą przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Zarszyn i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Zarszyn, tj. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane będą w Referacie Dochodów i Finansów Urzędu.
4. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Zarszyn i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związane z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Zarszyn.
5. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę Zarszyn przechowywana będzie w archiwum zakładowym Urzędu, zgodnie z podpisaną umową o realizacji projektu.

VI. OCHRONA ZBIORÓW KSIĄG RACHUNKOWYCH

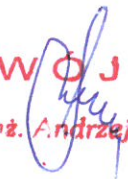
Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe. Stosuje się program antywirusowy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- serwer bazy danych i księgowy system informatyczny
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe, dokumentacja,
- dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- komputerowe księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego.


WOJT
 dr inż. Andrzej Bołtaj

WYKAZ KONT BILANSOWYCH I POZABILANSOWYCH DO PROWADZENIA EWIDENCJI KSIĘGOWEJ PROJEKTU „MODERNIZACJA DOMU KULTURY W PASTWISKACH I ZAADOPTOWANIE JEGO CZĘŚCI NA REGIONALNE CENTRUM PAMIĘCI KARDYNAŁA WOJTYŁY”.

Konta bilansowe

- 011 – Środki trwałe
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konta pozabilansowe

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Opis kont

KONTA BILANSOWE

Konto 011 Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności: 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych; 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych; 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych; 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności: 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania; 2) ujawnione niedobory środków trwałych; 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić: 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych; 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe; 3) należyte obliczenie umorzenia i

amortyzacji; 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności: 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu; 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej; 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności: 1) środków trwałych; 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie. Dziennik Ustaw – 23 – Poz. 1911 Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

130 – Rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych: 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223; 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się: 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki; 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222; 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Dziennik Ustaw – 24 – Poz. 1911 Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych

bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont: 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku; 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie: 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223; 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności: 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800; 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności: 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130; 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130. W samorządowych

jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń; 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń; 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń; 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika. Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich 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 straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860; 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 oraz konta 235; 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810; 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych; 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie; 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek; 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia; 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład

budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760. Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności: 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860; 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223; 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227; 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228; 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji; 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych; 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie; 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek; 9) wartość objętych akcji i udziałów; 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

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: 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224; 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224; 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

KONTA POZABILANSOWE

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.

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym; 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma konta 998 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 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

WOJ T
dr inż. Andrzej Betlej



**Wykaz wzorów podpisów składanych na dokumentach dotyczących realizacji Projektu pn.
„Modernizacja Domu Kultury w Pastwiskach i zaadoptowanie jego części na Regionalne
Centrum Pamięci Kardynała Wojtyły”**

z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania
19.2 „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego
przez społeczność”

Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Betlej Andrzej	Wójt Gminy	
2.	Dec Zbigniew	Zastępca Wójta Gminy	
3.	Mikołajek Ryszarda	Skarbnik Gminy	
4.	Rysz-Komańska Agnieszka	Zastępca Skarbnika	

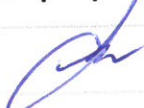
Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem
formalno – rachunkowym:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Wanielista Barbara	Inspektor ds. finansowych	
2.	Pasternak Anna	Inspektor ds. finansowych	

Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym projektu:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Mazur Eugeniusz	Kierownik Referatu Inwestycji	

Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Mazur Eugeniusz	Kierownik Referatu Inwestycji	


WÓJT
dr inż. Andrzej Botlaj