

ZARZĄDZENIE Nr 1A.2019
Burmistrza Miasta Dęblin
z dnia 3 stycznia 2019 roku

w sprawie ustalenia planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin dla Projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego „Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Dęblinie – etap II”.

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.) 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, poz. 1911, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta, w odniesieniu do Projektu „Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Dęblinie – etap II”, według załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Dęblin.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka

Niniejszy załącznik jest uzupełnieniem planu kont dla budżetu Miasta Dęblin w zakresie ewidencji dochodów i wydatków dla Projektu **„Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Dęblinie – etap II”**.

Załącznik obejmuje konta, na których dokonywane są rozliczenia w organie dochodów i wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Opis kont syntetycznych obejmuje procedurę ich funkcjonowania wraz z zasadami prowadzenia ewidencji analitycznej do każdego konta syntetycznego z uwzględnieniem typów wydatków – inwestycyjne i zasad klasyfikacji budżetowej.

Załącznik do planu kont przyjmuje zasadę autonomiczności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej do pozostałych dochodów i wydatków budżetowych jednostki.

KONTA BILANSOWE

Konto 133/T2 – „Rachunek budżetu”

Konto 133/T2 służy do ewidencji operacji gromadzenia środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, w zakresie, których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 133/T2 ujmuje się wpływ środków, na stronie Ma wypłaty środków.

Konto 133/T2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na rachunku bankowym.

Konto 222/T2 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222/T2 służy do ewidencji dotacji celowych w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Na stronie Ma konta 222/T2 ujmuje się wpływ środków z dotacji.

Na stronie Wn konta 222/T2 ujmuje się przelew środków z wyodrębnionego rachunku do budżetu.

Konto 223/T2 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223/T2 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 223/T2 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę, w korespondencji z kontem 133/T2.

Na stronie Ma konta 223/T2 ujmuje się środki przelane z rachunku jednostki na pokrycie wydatków na cele określone w umowie projektu, w korespondencji z kontem 133/T2.

Saldo Ma konta 223/T2 oznacza stan przelanych środków pochodzących z rachunku jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 240/T2 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240/T2 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu innych należności i roszczeń oraz zobowiązań.

Na stronie Wn konta 240/T2 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenia należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240/T2 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów z dalszym podziałem na typy zadań.

Konto 240/T2 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 901/T2 – „Dochody budżetu”

Konto 901/T2 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 901/T2 ujmuje się przeniesienia, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 961/T2.

Na stronie Ma konta 901/T2 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Ewidencja szczegółowa do konta 901/T2 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów według ich rodzajów.

Konto 902/T2 – „Wydatki budżetu”

Konto 902/T2 służy do ewidencji dokonywanych wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 902/T2 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Ma konta 902/T2 ujmuje się przeniesienia, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 961/T2.

Ewidencja szczegółowa do konta 902/T2 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 961/T2 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961/T2 służy do ewidencji stanu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961/T2 ujmuje się saldo konta 902/T2, a na stronie Ma saldo konta 901/T2.

Ewidencję szczegółową do konta 961/T2 prowadzi się dla poszczególnych projektów według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego z środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Ewidencja księgową projektu realizowana jest w sposób określony w umowie. Dla potrzeb realizowanego projektu otwarto odrębny rachunek bankowy, na którym ujmowane są wszystkie wydatki i dochody finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej dotyczące realizowanego zakresu. Wszelkie operacje grupowane są w wyodrębnionych rejestrach, trwale oznaczonych w sposób pozwalający ich bezpośrednio identyfikację z realizowanym projektem.
2. Księgowanie w zakresie środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej dokonywane są w zamkniętym kręgu kont ujętym w niniejszym planie kont. Wykaz kont ujęty w niniejszym planie może być każdorazowo modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb jednostki oraz zmian wynikających z przepisów prawa oraz postanowień umownych.
Każdorazowo zmiana dokonywana jest na wniosek Skarbnika przez kierownika jednostki – Burmistrza Miasta Dęblin.
3. Księgowanie na kontach ujętych w niniejszym planie kont dokonywane są w komputerowych urządzeniach księgowych działających na podstawie programów komputerowych zatwierdzonych do używania przez Kierownika jednostki.
4. Dokumentację dotyczącą realizacji danego projektu przechowuje się, zgodnie z umową, do dnia 31 grudnia 2032 roku.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka

Niniejszy plan kont jest planem kont dostosowanym do potrzeb i wymogów ustalenia dochodów i wydatków finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej dla Projektu „Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Dęblinie – etap II”, z uwzględnieniem zasad zawartych w:

1. Rozporządzeniu 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, poz. 1911, z późn. zm.);
2. Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
3. Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077, z późn. zm.).

Niniejszy plan kont jest uzupełnieniem zapisów ujętych w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Wykazane konta – ich numeracja – jest uzupełnieniem wykazu zawartego w planie kont już istniejącym nie wprowadzając żadnych nowych zasad w ewidencji księgowej poza środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej.

Niniejszy plan kont jest sporządzony w oparciu o zasadę autonomiczności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz stanowi integralną część zakładowego planu kont już istniejącego w jednostce.

Wykaz kont

Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

011/T2 – Środki trwałe

013/T2 – Pozostałe środki trwałe

020/T2 – Wartości niematerialne i prawne

071/T2 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072/T2 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080/T2 – Inwestycje – Środki trwałe w budowie

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

130/T2 – Rachunek bieżący

Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

201/T2 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222/T2 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223/T2 – Rozliczenie wydatków budżetowych

225/T2 – Rozrachunki z budżetem

229/T2 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

231/T2 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240/T2 – Pozostałe rozrachunki

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

720/T2 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800/T2 – Fundusz jednostki - inwestycje

860/T2 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980/T2 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998/T2 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999/T2 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady funkcjonowania kont bilansowych

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 - „Majątek trwały”, służą do ewidencji:

1. rzeczowego majątku trwałego /środki trwałe i pozostałe środki trwałe/,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. finansowego majątku trwałego,
4. umorzenia majątku trwałego,
5. inwestycji.

Konto 011/T2 - „Środki trwałe”

Konto 011/T2 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, których wartość początkowa przekracza 10 000 zł.

Ewidencja analityczna do konta 011/T2 prowadzona jest metodą ilościowo-wartościową w sposób pozwalający na:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe
- należyte obliczenie amortyzacji i umorzenia.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 013/T2 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013/T2 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011/T2, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ewidencja szczegółowa do konta 013/T2, w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej od 1 000 zł do 10 000 zł prowadzona jest metodą ilościowo wartościową, a w odniesieniu do środków trwałych o wartości poniżej 1 000 zł metodą ilościową.

Ewidencja szczegółowa do konta 013/T2 winna umożliwiać ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 020/T2 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020/T2 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się zakupione programy komputerowe i licencje.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

Wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 10 000 zł umarza się w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Ewidencja analityczna do konta 020/T2 prowadzona jest w sposób umożliwiający należyte obliczenie wartości umorzenia oraz podział wg tytułów lub osób materialnie odpowiedzialnych.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 071/T2 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071/T2 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek

amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych bądź ustalonych przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 072/T2 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 072/T2 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających jednorazowemu umorzeniu w pełnej wartości w momencie oddania do użytkowania.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 080/T2 „Inwestycje – Środki trwałe w budowie”

Konto 080/T2 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 080/T2 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- rozliczenia nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie Ma konta 080/T2 ujmuje się wartości uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080/T2 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów (typów zadań oraz źródeł finansowania w ramach środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej).

Konto 080/T2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach bankowych.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych w ramach środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 130/T2 „Rachunek bieżący”

Konto 130/T2 służy do ewidencji środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Na stronie Wn konta 130/T2 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 130/T2 umożliwia ustalenie stanu środków z dalszym podziałem na zadania finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 130/T2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 - „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń w ramach środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia:

- wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków;
- rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności;
- rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut;
- rozliczeń z podziałem na typy zadań finansowych.

Konto 201/T2 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201/T2 służy do ewidencji wszelkich 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/T2 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych.

Konto 201/T2 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201/T2 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów z podziałem na zadania finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 201/T2 może mieć jedno saldo – saldo Ma – stan zobowiązań.

Na koncie 201/T2 nie księguje się należności przypisanych w jednostkach budżetowych.

Konto 222/T2 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222/T2 służy do rozliczeń jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222/T2 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130/T2.

Na stronie Ma konta 222/T2 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800/T2.

Konto 222/T2 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przekazanych do budżetu.

Konto 223/T2 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223/T2 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223/T2 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800/T2,
- okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130/T2.

Na stronie Ma konta 223/T2 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130/T2.

Konto 223/T2 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

Konto 225/T2 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225/T2 służy do ewidencji rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług w zakresie, jakim podatek ten nie jest kosztem kwalifikowalnym.

Na stronie Wn konta 225/T2 ujmuje się naliczony podatek.

Na stronie Ma konta 225/T2 ujmuje się należny podatek.

Ewidencja szczegółowa do konta 225/T2 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów – zadań, w zakresie podatku VAT odrębnie.

Konto 225/T2 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego, w tym z tytułu VAT.

Konto 229/T2 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Konto 229/T2 służy do ewidencji rozrachunków innych niż z budżetami, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Konto 229/T2 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan zaległości i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do konta 229/T2 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 231/T2 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231/T2 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za prace wykonywaną w ramach stosunku pracy, umowy zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Konto 231/T2 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 231/T2 winna być prowadzona imiennie i uwzględnia naliczone i wypłacone wynagrodzenie oraz dokonane potrącenia z listy płacy.

Szczegółowy opis tego konta znajduje się w zakładowym planie kont wprowadzonym Załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dęblin w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont dla Miasta Dęblin i Urzędu Miasta Dęblin.

Konto 240/T2 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240/T2 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu innych należności i roszczeń oraz zobowiązań.

Na stronie Wn konta 240/T2 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenia należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240/T2 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów z dalszym podziałem na typy zadań.

Konto 240/T2 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”

Konta zespołu 7 - „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji przychodów w ramach należności przypisanych.

W jednostkach ustalających plany finansowe zgodnie z klasyfikacją budżetową ewidencję analityczną do przychodów ujętych na kontach zespołu 7 prowadzi się według podziałek tej klasyfikacji.

Ponadto ewidencja analityczna jest dostosowana do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 720/T2 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720/T2 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów.

Na stronie Wn konta 720/T2 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720/T2 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 720/T2 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według typów zadań realizowanych w ramach środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860/T2 (Wn konto 720/T2).

Na koniec roku konto 720/T2 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konto zespołu 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do:

- ewidencji funduszu zasadniczego jednostki oraz funduszu w ramach środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- ustalania wyniku finansowego;
- rozliczania inwestycji finansowych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 800/T2 – „Fundusz jednostki - inwestycje”

Konto 800/T2 służy do ewidencji:

- majątku obrotowego w zakresie środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- stanu inwestycji finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 800/T2 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800/T2 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222/T2 „Rozliczenie dochodów budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego).

Na stronie Ma konta 800/T2 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860/T2 „Wynik finansowy” (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) – środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej,
- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223/T2 „Rozliczenie wydatków budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego).

Konto 800/T2 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 860/T2 – „Wynik finansowy”

Konto 860/T2 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki na operacjach związanych ze środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860/T2 ujmuje się sumę poniesionych kosztów.

Na stronie Ma konta 860/T2 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontem 720/T2.

Saldo konta 860/T2 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800/T2 - „Fundusz jednostki”.

Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

Konta pozabilansowe prowadzone są na zasadzie jednostronnego zapisu.

Konto 980/T2 – „Plan finansowy wydatków”

Konto 980/T2 przeznaczone jest do ewidencji planu finansowego wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej jednostki budżetowej; zapisy na tym koncie prowadzone są jednostronnie.

Na stronie Wn tego konta należy zaewidencjonować:

- wartość planu finansowego jednostki,
- wartość dokonanych w ciągu roku zmian w planie finansowym jednostki (zwiększających jak i zmniejszających plan).

Na stronie Ma tego konta należy zaewidencjonować:

- równowartość zrealizowanych wydatków środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- wartość planu przeniesionego uchwałą organu stanowiącego do planu niewygasających wydatków budżetowych, które będą realizowane w roku następnym.

Konto 998/T2 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego w zakresie realizacji zadań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się:

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

Na stronie Ma tego konta ujmuje się:

- zaangażowanie wydatków (umowy, decyzje, inne postanowienia), których wykonanie powoduje obowiązek wydatkowania środków publicznych w danym roku bieżącym.

Ewidencja do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 999/T2 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999/T2 służy do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999/T2 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 999/T2 ujmuje się wysokość zaangażowanych lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999/T2 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej /planu finansowego/.

Na koniec roku konto 999/T2 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Ewidencja księgową projektu realizowana jest w sposób określony w umowie. Dla potrzeb realizowanego projektu otwarto odrębny rachunek bankowy, na którym ujmowane są wszystkie wydatki i dochody finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej dotyczące realizowanego zakresu. Wszelkie operacje grupowane są w wyodrębnionych rejestrach, trwale oznaczonych w sposób pozwalający ich bezpośrednią identyfikację z realizowanym projektem.
2. Księgowanie w zakresie środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej dokonywane są w zamkniętym kręgu kont ujętym w niniejszym planie kont. Wykaz kont ujęty w niniejszym planie może być każdorazowo modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb jednostki oraz zmian wynikających z przepisów prawa oraz postanowień umownych.
Każdorazowo zmiana dokonywana jest na wniosek Skarbnika przez kierownika jednostki – Burmistrza Miasta Dęblin.
3. Księgowanie na kontach ujętych w niniejszym planie kont dokonywane są w komputerowych urządzeniach księgowych działających na podstawie programów komputerowych zatwierdzonych do używania przez Kierownika jednostki.
4. Dokumentację dotyczące realizacji danego projektu przechowuje się, zgodnie z umową, do dnia 31 grudnia 2032 roku.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Beata Siedlecka

**Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu z udziałem środków
pochodzących z budżetu Unii Europejskiej – projekt inwestycyjny**

Lp.	Treść	Budżet j.s.t.	Rachunek wyodrębniony	
			Organ dla projektu	Jednostka budż. dla projektu
1	2	3	4	5
1.	Przekazanie środków na wydatki objęte projektem	223/133	133/223	130/223
2.	Koszty zarządzania i promocji projektu- wynagrodzenia: – lista płac, - rachunek umowy zlecenia - wydatek-przelewy wynagrodz. - ewidencja składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, podatku dochodowego - naliczenie składek ZUS - płatnik - zapłata składek ZUS, podatku		223/133 223/133	080/231 080/201 231, 201/130 (k. 130 wg. klasyfikacji budż.) 231, 201/229 231, 201/225 080/229 229, 225/130 (wg. klasyfikacji budż.)
3.	Zaksięgowanie faktur wykonawcy projektu i innych dokumentów księgowych,			080/201
4.	Zapłata faktur wykonawcy i innych dok. księgowych		223/133	201/130 (wg. klasyfikacji budż.)
5.	Przeksięgowanie miesięczne wydatków wyodrębnionej jednostki – polecenie księgowania	902/223		
6.	Wpływ środków w wysokości określonej umową o dofinansowanie		133/222	130/720 (wg. klasyfikacji budż.)
7.	Przelew środków z wyodręb. rachunku do budżetu	133/901	222/133	222/130

Lp.	Treść	Budżet j.s.t.	Rachunek wyodrębniony	
			Organ dla projektu	Jednostka budż. dla projektu
1	2	3	4	5
8.	Przyjęcie środka trwałego – OT po zakończeniu inwestycji			800/080 (w jednostce podst. UM - 011/800)
9.	Miesięczne przeksięgowanie wydatków - polecenie księgowania	961/902		223/800
10.	Miesięczne przeksięgowanie dochodów - polecenie księgowania	901/961		800/222 (na koniec roku lub po zakończeniu projektu)
11.	Roczne przeksięgowania przychodów			720/860
12.	Przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania			860/800

Uwaga: Koszty kwalifikowane poniesione w latach poprzednich lub przed przyznaniem dofinansowania (faktury, rachunki) wyksięgowuje się na podstawie PK z rachunku inwestycyjnego 800/080 i ewidencjonuje w jednostce wyodrębnionej na projekt 080/800.

Koszty niekwalifikowane nieobjęte projektem ewidencjonuje się w jednostce podstawowej Urząd Miasta: 080/201, 810/800 i 201/130.

BURMISTRZ MIASTA

 mgr Beata Siedlecka