

Zarządzenie Wewnętrzne nr 36/2013  
Wójta Gminy Wyry  
z dnia 8 listopada 2013 roku

**W sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej przy realizacji projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” realizowanego w ramach Programu Rozwoju Subregionu Centralnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, Priorytet II „Społeczeństwo Informacyjne” Działanie 2.2 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 289), art.30 ust.2 pkt 3 i 4, art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)

**Zarządzam co następuje**

**§ 1**

Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Gminę Mikołów – Lidera Projektu i Partnerów Projektu: Gminę Mikołów, Gminę Łaziska Górne, Gminę Ornontowice, Gminę Orzesze, Gminę Wyry i Powiat Mikołowski zgodnie z uregulowaniami zawartymi w umowie partnerskiej z dnia 14.12.2009r. wraz z aneksami.

**§ 2**

1. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)”:

- a) wyodrębniona ewidencja dla projektu prowadzona jest w księgach rachunkowych budżetu Gminy Wyry i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Wyry,
- b) dla projektu tworzy się w księgach budżetu i jednostki oddział **P10**, który umożliwia prowadzenie i wygenerowanie odrębnych dzienników częściowych, kont księgi głównej, kont ksiąg pomocniczych, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych a także wykaz składników aktywów i pasywów,
- c) wyodrębniona ewidencja analityczna składników majątkowych pozyskanych w wyniku realizacji projektu polega na nadaniu tym składnikom oprócz nazwy dopisek GIS,
- d) służby finansowe w Urzędzie zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego, wiernego wykorzystania i zarządzania środkami z budżetu Unii Europejskiej,
- e) wyodrębnienie kont w ewidencji budżetu gminy (organie) zgodnie z wykazem i opisem ich funkcjonowania przedstawia **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia,
- f) wyodrębnienie kont syntetycznych i analitycznych w jednostce budżetowej Urzędu Gminy Wyry zgodnie z wykazem i opisem ich funkcjonowania przedstawia **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

2. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, protokołami odbiorów, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

3. Ustala się następujące szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych dotyczących realizacji projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)”:

- a) całość korespondencji dotycząca projektu po wpłynięciu do sekretariatu Urzędu podlega obowiązkowej rejestracji oraz opatrzeniu pieczętami wpływu, zawierającymi datę i numer ewidencyjny, a następnie zostaje przekazana do Referatu Pozyskiwania Funduszy i Promocji Gminy, który jest odpowiedzialny za prawidłowy opis dokumentacji księgowej,
  - b). następnie dokumentacja ta jest weryfikowana z Koordynatorem Projektu,
  - c) dowody księgowe dotyczące realizacji projektu opisywane są przez pracownika Referatu Pozyskiwania Funduszy i Promocji Gminy (wg zapisów w podpunktach 4a, 4b, 4d do 4k) oraz odpowiednich pracowników Referatu Finansów i Budżetu (dotyczy pkt. 4c, 4l, 4ł, 4o ) na oryginale dokumentu (odpisie) lub w przypadku braku miejsca na oddzielnej kartce nierozdzielnie związanej z dokumentem .
  - d) pracownik Referatu Finansów i Budżetu przygotowuje dyspozycje płatnicze, które podpisują osoby upoważnione do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na podstawie zatwierdzonych do zapłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu.
4. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać zapis:
- a) projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach RPO WSL 2007-2013,
  - b) ujęto we wniosku o płatność za okres do .....
  - c) numer ewidencyjny w księgach rachunkowych oraz numer oddziału,
  - d) wydatek finansowany w ramach projektu: „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA RPSL.02.02.00-00-067/09-00. Projekt jest współfinansowany z EFRR w ramach PRSC RPO WSL na lata 2007-2013,
  - e) zakupu dokonano zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych – art. 39 w trybie przetargu nieograniczonego (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz numer zamówienia publicznego ( jeśli dotyczy),
  - f) kwotę wydatków stanowiących udział Gminy Wiry,
  - g) podział wydatków na poszczególne źródła finansowania wraz z klasyfikacją budżetową,
  - h) kategoria wydatku (kategoria wydatku zgodnie z umową o dofinansowanie np. nazwa kategorii ..... netto zł, Vat ..... zł)
  - i) opis związku wydatku z projektem,
  - j) stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym przez pracownika Referatu Pozyskiwania Funduszy i Promocji Gminy,
  - k) klasyfikację wydatków strukturalnych wpisując ją na odpowiedniej pieczęcie wg wzoru wraz z datą i podpisem,
  - l) stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika Referatu Finansów i Budżetu,
  - ł) dekretację na kontach,
  - m) akceptację wydatku dokonaną przez Skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną,
  - n) zatwierdzenie do zapłaty przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną,
  - o) zapis o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty, data i parafka).
5. Wszystkie dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu, kompletowane są w oddzielnych odpowiednio opisanych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu.
6. Całą dokumentację związaną z realizacją Projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” należy przechowywać przez 10 lat od daty podpisania umowy, jednak nie krócej niż do upływu trzech lat od daty zamknięcia projektu.

### § 3

1. Dla projektu został utworzony oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 74 8435 0004 0000 0000 6145 0030 prowadzony w Banku Spółdzielczym w Tychach zwany dalej rachunkiem projektu.
2. Na rachunku projektu będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:
  - a) wpływów środków z dofinansowania otrzymywanych za pośrednictwem Lidera Projektu –Gminę Mikołów,
  - b) wpływów środków własnych na realizację projektu,
  - c) wydatków realizowanych przez jednostkę budżetową Urząd Gminy Wiry,
  - d) zwrotów niewykorzystanego dofinansowania.

3. W przypadku braku środków z dofinansowania (opóźnienie wpływu zaliczki, refundacji) w celu zachowania bieżącej realizacji projektu możliwe jest kredytowanie projektu ze środków własnych Gminy w części obejmującej dofinansowanie.
4. Wydatki w ramach budżetu projektu są realizowane w następującej klasyfikacji budżetowej: dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75095 – pozostała działalność:
  - § z czwartą cyfrą „7” – 85% wydatków kwalifikowanych ze środków unijnych,
  - § z czwartą cyfrą „9” – 15% wydatków kwalifikowanych ze środków budżetu Gminy Wiry.

#### § 4

1. Osobą merytorycznie odpowiedzialną jest Pani Aleksandra Kempa, która po dokonanych uzgodnieniach dot. realizacji Projektu z Koordynatorem Projektu – Sekretarzem Gminy dokonuje opisu dokumentów księgowych.
2. Wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów oraz wzory ich podpisów określają Zarządzenia Wewnętrzne Wójta Gminy Wiry w sprawie wyznaczenia głównych dysponentów budżetu Gminy Wiry i wyznaczenia osób bezpośrednio realizujących wydatki budżetu oraz wyznaczenia osób dokonujących kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym obowiązujące w danym roku budżetowym.

#### § 5

1. Oryginały dokumentów finansowych (lub ich odpisy) związane z realizacją projektu przechowywane są w Referacie Finansów i Budżetu i stanowią odrębny zbiór dokumentów (segregator).
2. Oryginały dokumentów pozostałych (lub ich odpisy) związane z realizacją projektu przechowywane są u Koordynatora Projektu.

#### § 6

Pracownicy odpowiedzialni za dokonywanie wydatków zobowiązani są do systematycznej kontroli realizowanych zadań i wydatków z nimi związanych objętych projektem. Kontrola ta prowadzona winna być pod kątem zabezpieczenia interesu Gminy, zasad legalności, celowości i gospodarności. W każdym przypadku, gdy zagrożony jest interes Gminy, a wydatek jest niecelowy bądź posiada znamiona niegospodarności lub ma być dokonany z pominięciem zasad legalności, pracownik odpowiedzialny za ten wydatek niezwłocznie zawiadamia o tym przełożonych. Dopiero po wnikliwej analizie takiego stanu i eliminacji nieprawidłowości, wydatek może być zrealizowany.

#### § 7

Każdy dokument księgowy powinien być zweryfikowany i sprawdzony przez wyznaczone osoby pod względem merytorycznym i formalno –rachunkowym. Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym polega na ustaleniu rzetelności danych zawartych w dowodzie, a także sprawdzeniu celowości, gospodarności i legalności operacji dokonanych w oparciu o dowód. Sprawdzenie dowodu przez złożenie podpisu na nim dokonuje osoba, która faktycznie operacji tej dokonała lub która potwierdziła ten fakt umieszczając jednocześnie datę dokonania sprawdzenia. Jeżeli dowód księgowy zawiera błędy merytoryczne, osoba kontrolująca zwraca go do wymiany, uzupełnienia lub poprawienia. Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym polega na stwierdzeniu, że wystawiony on został w sposób technicznie prawidłowy, zawiera wszystkie cechy prawidłowego dokumentu, a dane liczbowe w nim wykazane nie zawierają błędów arytmetycznych.

#### § 8

Do zagadnień nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie obowiązujące aktualnie w Urzędzie Gminy w Wyrach procedury kontroli finansowej oraz zarządzenie Wójta Gminy w sprawie instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Wiry.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do realizacji projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” od momentu podpisania aneksu nr 2 z dnia 13.08.2012r. do Umowy Partnerskiej nr 775/2009 zawartej w dniu 14.12.2009r.



## §10

Zarządzenie powierza się do wykonania :

- Sekretarzowi Gminy Wiry jako Koordynatorowi Projektu,
- Kierownikowi Referatu Pozyskiwania Funduszy i Promocji Gminy oraz pracownikom odpowiedzialnym za realizację projektu.
- Skarbnikowi Gminy oraz pracownikom odpowiedzialnym za ewidencję księgową projektu.



WOJEWÓDZTWO ŁÓDZKIE  
GMINA WIRY  
mgr Barbara Prasol

## **I Wykaz kont w ewidencji budżetu Gminy Wiry (organ) w oddziale P10**

### Konta bilansowe

- 133-3-10 – Rachunek pomocniczy do rachunku budżetu utworzony dla celów realizacji projektu „**Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)**” pod nazwą „Bud. integr. syst. zarządzania GIS”
- 223-6 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240-3-10 - Pozostałe rozrachunki - „Bud. integr. syst. zarządzania GIS”
- 901-1 – Dochody budżetu związane z realizacją projektu
- 902 – Wydatki budżetu związane z realizacją projektu
- 960 Skumulowane wyniki budżetu związane z realizacją projektu
- 961 – Wynik wykonania budżetu związany z realizacją projektu

## **II Opis funkcjonowania kont**

**Konto 133-3-10 - Rachunek pomocniczy do rachunku budżetu utworzony dla celów realizacji projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” pod nazwą „Bud. integr. syst. zarządzania GIS”**

Konto 133-3-10 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań współfinansowanych z środków unijnych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków na realizację projektu na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 133-3-10 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.  
Konto 133-3-10 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.

### **Konto 223-6 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

Konto 223-6 służy do ewidencji wydatków dokonanych w ramach realizacji projektu.

Na stronie Wn konta 223-6 ujmuje się środki przebrane z rachunku na pokrycie wydatków projektu w korespondencji z kontem 133-3-10.

Na stronie Ma konta 223-6 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę budżetową w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 902.

Saldo Wn konta 223-6 oznacza stan nierozliczonych sprawozdaniem środków na wydatki.

### **Konto 240-3-10 - "Pozostałe rozrachunki "**

Konto 240-3-10 służy do ewidencji przekazanych środków z budżetu na rachunek pomocniczy utworzony dla celów realizacji projektu „**Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)**”

Na stronie Wn konta 240-3-10 ujmuje się zwroty do budżetu otrzymanych dotacji i naliczonych kapitalizacji, końcowe rozliczenie projektu.

Na stronie Ma konta 240-3-10 księguje się przekazane środki z budżetu gminy na realizację projektu.

Konto 240-3-10 w ciągu roku może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

#### **Konto 901-1 - "Dochody budżetu związane z realizacją projektu"**

Konto 901-1 służy do ewidencji osiągniętych dochodów.

Na stronie Wn konta 901-1 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 961.

Na stronie Ma konta 901-1 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji projektu.

#### **Konto 902 - "Wydatki budżetu związane z realizacją projektu"**

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań z realizacji wydatków związanych z projektem.

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

#### **Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu związane z realizacją projektu"**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych związanych z realizacją projektu.

W ciągu roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, na koncie 960 księguje się zmniejszenia lub zwiększenia z tytułu niedoboru lub nadwyżki budżetu w korespondencji z kontem 961.

Na koniec roku konto 960 może wykazywać saldo Ma oznaczające skumulowaną nadwyżkę lub saldo Wn oznaczające skumulowany niedobór wynikający z rozliczenia projektu za dany rok.

#### **Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu związany z realizacją projektu"**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się saldo konta 902 a na stronie Ma saldo konta 901-1.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Ma oznaczające nadwyżkę lub saldo Wn oznaczające niedobór wynikający z rozliczenia projektu za dany rok.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

WÓJT GMINY  
WYRÓ  
mgr Barbara Prasol

**I Wykaz kont syntetycznych w oddziale-P10 w jednostce budżetowej Urzędu Gminy Wiry związanych z realizacją projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)”**

Konta bilansowe

080-0-05– Środki trwałe w budowie (inwestycje) – budowa zinteg. syst. zarządz.- GIS

130-1-10 – Rachunek bieżący jednostki dla realizacji projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” pod nazwą „Budowa zinteg. syst. zarządz. - GIS”

201-2-KON – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (zobowiązania)

402-0 - Usługi obce

800-01 – Fundusz jednostki środki obrotowe

800-04 – Fundusz jednostki środki inwestycyjne

810-04 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

**II Opis funkcjonowania kont**

**Konto 080-0-05 - "Środki trwałe w budowie" (inwestycje) „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)”**

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, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenia kosztów dotyczących zakupów gotowych składników trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

**Konto 130-1-10 - "Rachunek bieżący jednostki dla projektu „Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)” pod nazwą „Budowa integr. syst. zarządz. - GIS”**

Konto 130-1-10 służy do ewidencji wydatków budżetowych objętych planem finansowym związanym z realizacją projektu.

Na stronie Ma konta 130-1-10 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym projektu, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,

Na koncie 130-1-10 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo konta 130-1-10 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega przebiegowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800-01.

**Konto 201-2 KON – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201-2 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw materiałów i towarów oraz robót i usług.

Do konta 201-2 utworzono analitykę KON dotyczącą występujących kontrahentów, z którymi będą prowadzone rozrachunki.

Na stronie Wn konta 201-2 ujmuje się:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- zgłoszone dostawcom reklamacje,

Na stronie Ma konta 201-2 ujmuje się:

- zobowiązania dotyczące dostaw materiałów i towarów oraz robót i usług,
- należne dostawcom odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań,

Ewidencja analityczna do konta 201-2 powinna zapewniać ustalenie przebiegu rozrachunków i stanu zobowiązań w odniesieniu do każdego kontrahenta oraz wyodrębnienie terminów wymagalności.

Konto 201-2 wykazuje w zasadzie saldo Ma. Może ono także obejmować rozrachunki z dostawcami, których konta wykazują salda Wn – wyrażające należności z tytułu nadpłat oraz reklamacji, rabatów, bonifikat itp.

Salda Wn i Ma rozrachunków z dostawcami (konto 201) nie mogą być z sobą kompensowane bez podstawy prawnej.



### **Konto 402- 0 "Usługi obce"**

Konto 402-0 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych w ramach realizacji projektu.

Na stronie Wn konta 402-0 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402-0 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Na koncie 402-0 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Na koniec roku konto 402-0 nie wykazuje salda.

### **Konto 800- - "Fundusz jednostki"**

Konto 800- służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Do konta 800- utworzono analitykę poprzez dodanie:

- cyfry 01 - co oznacza fundusz jednostki – obrotowy,
- cyfry 04 – co oznacza fundusz jednostki – inwestycyjny.

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 Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130-1-10,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810-04.

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 810-04 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810-04 służy do ewidencji równowartości dokonanych wydatków na inwestycję związaną z realizacją projektu „**Budowa zintegrowanego systemu zarządzania Gminami Powiatu Mikołowskiego i Powiatem Mikołowskim w oparciu o system informacji o terenie (GIS)**”

Na stronie Wn konta 810-04 ujmuje się równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Ma konta 810-04 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810-04 na konto 800-01.

Ewidencję analityczną do konta 810-04 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji.

Na koniec roku konto 810-04 nie wykazuje salda.

### **Konto 860 - „Wynik finansowy"**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego projektu.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 402-0.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy projektu, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800-01.

## **Konta pozabilansowe**

### **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 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 projektu danego roku budżetowego.

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 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

WÓJT GMINY  
WYRY  
mgr Barbara Prasol