

**ZARZĄDZENIE NR 127 /2012**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA IZBICA KUJAWSKA**  
**z dnia 30 maja 2012 roku**

*w sprawie: Zakładowego planu kont oraz zasad ewidencjonowania dochodów i finansowania  
wydatków na realizację projektu pod nazwą  
„Remont połączony z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo”*

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym  
(Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Zakładowy plan kont zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2.

**§ 2**

Zatwierdzam zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania Osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej Osi, objętego PROW 2007-2013 zgodnie z załącznikiem nr 3.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

*Marek Śledziński*

## **I. WYKAZ KONT DLA ORGANU**

### **1. KONTA BILANSOWE**

- 133 – Rachunek budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

### **2. KONTA POZABILANSOWE**

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

## **II. OPIS KONT**

### **1. KONTA BILANSOWE**

#### **1) Konto 133 – „Rachunek budżetu”.**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych, a podstawę zapisu stanowi dowód bankowy. Konto 133 zostało podzielone, w miarę potrzeb, a w tym celu dodawane są dodatkowe cyfry np. 133-1, 133-2 itd. W 2012 roku zapis 133-8 służy do ewidencji operacji pieniężnych dotyczących zadania inwestycyjnego pn. „Remont połączony z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo”. W/w zadanie realizowane jest w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

Na stronie Wn konta 133 księguje się:

- przeniesienie środków z rachunku podstawowego na rachunek dotyczący zadania na finansowanie wydatków,
- wpływy środków pieniężnych przekazywanych w ramach pomocy.

Na stronie Ma konta 133 księguje się:

- wypłaty z rachunku dotyczące zapłaty za roboty związane z realizacją zadania,
- pozostałe wypłaty z rachunku (prowizje bankowe, koszty prowadzenia rachunku)

#### **2) Konto 240-10 – „Pozostałe rozrachunki”**

Konto służy do ewidencji innych rozrachunków (np. przekazanie gotówki z rachunku podstawowego na wyodrębniony rachunek zadania).

3) Konto 901 – „Dochody budżetu”.

Konto 901 służy do ewidencji środków, które wpływają z rachunku podstawowego na rachunek wyodrębniony z przeznaczeniem na zapłatę wykonawcy za wykonane zadanie a także do zaksięgowania pomocy finansowej w postaci dotacji dofinansowania z budżetu państwa na to zadanie. Saldo konta 901 na koniec roku przenosi się na konto 961.

4) Konto 902 – „Wydatki budżetowe”.

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Zapisy strony Wn odzwierciedlają wydatki związane z realizacją zadania inwestycyjnego, w powiązaniu z kontem 133.

Saldo konta 902 pod datą ostatniego dnia roku przenosi się na konto 961.

5) Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”.

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego przenosząc odpowiednio saldo konta 961 i 962.

6) Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Konto 961 służy do ustalenia wyniku budżetu przenosząc odpowiednio saldo konta 901 i 902 pod datą ostatniego dnia roku.

## 2. KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 991 – „Planowane dochody budżetu” służy do księgowania planu

dochodów budżetowych i jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Natomiast na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

2) Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu” służy do księgowania planu wydatków

budżetowych i jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu.

BURMISTRZ

*Marek Śledziński*

## **I. WYKAZ KONT - JEDNOSTKA**

### **1. KONTA BILANSOWE**

011 – Środki trwałe

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130- 2 Rachunki bieżące jednostek budżetowych (dochody)

130 - 1 Rachunki bieżące jednostek budżetowych (wydatki)

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – Fundusz jednostki

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

860 – Wynik finansowy

### **2. KONTA POZABILANSOWE**

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

975 – Wydatki strukturalne

## **II. OPIS KONT**

### **1. KONTA BILANSOWE**

#### **Zespół 0 – Majątek trwały**

Ewidencja środków trwałych przebiega na kontach syntetycznych oraz w urządzeniach analitycznych prowadzonych w postaci księgi inwentarzowej dla wszystkich środków trwałych. Do ewidencji środków trwałych służą konta:

- 1) Konto 011 – „Środki trwałe”. Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Zwiększenia stanu i wartości początkowej środków trwałych ujmuje się na stronie Wn konta 011 - przyjęcie do eksploatacji środka trwałego pn. „Remont połączony z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo” oraz przeniesienia w/w środka trwałego do ogólnej ewidencji środków trwałych gminy.
- 2) Konto 080 – „Inwestycje” (środki trwałe w budowie) służy do ewidencji kosztów kwalifikowanych inwestycji pn. „Remont połączony z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo” oraz do rozliczenia kosztów tej inwestycji. Na stronie Wn konta 080 księguje się koszty inwestycji a na stronie Ma wartość uzyskanych efektów.

### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 3) Konto 130-2 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych - dochody” istnieje w celu ewidencjonowania środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów wynikających z planu finansowego. Na rachunek dochodów na stronę Wn konta 130-2 przyjmuje się:
  - wpływ środków pomocowych.Na stronę Ma konta 130-2 księguje się zwrot niewykorzystanych środków na rachunek podstawowy.
- 4) Konto 130-1 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – wydatki”. Na koncie 130-1 występuje dwustronne księgowanie. Na stronie Wn księguje się wpływ środków z rachunku podstawowego na rachunek wydzielony. Na stronie Ma konta 130-1 ewidencjonowane są wydatki związane z realizacją zadania.

### **Zespół 2- Rozrachunki i roszczenia**

- 5) Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” Na koncie 201 księguje się wszelkie rozrachunki z tytułu dostaw robót i usług. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmuje się na koncie 221. Ewidencja analityczna prowadzona do konta 201 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów. Konto 201

może mieć dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań

6) Konto – 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Dla opisywanego projektu nie przewiduje się księgowania na stronie Wn. Na stronie Ma konta 750 ewidencjonuje się wpływ środków pomocowych oraz ewentualne odsetki od zgromadzonych środków. Konto 720 zostało podzielone, w miarę potrzeb, a w tym celu dodawane są dodatkowe cyfry np. 720-1, 720-2 itd. Zapis 720-15 służy do ewidencji operacji pieniężnych dotyczących zadania inwestycyjnego pn. „Remont połączonej z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo”.

7) Konto 800 – „Fundusz jednostki” służy do ewidencji zwiększeń lub zmniejszeń funduszu. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- równowartość poniesionych wydatków na inwestycje,
- środki przekazane na zadania inwestycyjne w danym roku.

Na stronie Ma księguje się:

- przeksięgowanie roczne z danych subkont,
  - okresowe lub roczne przeksięgowania wydatków,
  - wartość przyjętego środka trwałego w korespondencji z kontem 011.
- Przy koncie 800 przewiduje się tworzenie subkont w zakresie funduszu zasadniczego i funduszu w środkach trwałych.

8) Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”.

Na stronie Wn konta 810 księguje się wydatki związane z realizacją zadania inwestycyjnego (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800).

9) Konto 860 – „Wynik finansowy”. Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

## 2. KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 975 – „Wydatki strukturalne”. Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków

strukturalnych nie jest uwzględniana w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg klasyfikacji wydatków strukturalnych

Na stronie Ma konta ujmuje się wartość wydatków strukturalnych

- 2) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków jednostki budżetowej.  
Na stronie Wn knota 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.  
Na stronie Ma konta 980 księguje się: - wartość zrealizowanych w roku wydatków, - wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie,
- 3) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” służy do księgowania zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym urzędu.  
Suma wykazanego na koncie 998 zaangażowania nie może być niższa od wykonanych wydatków budżetowych.

BURMISTRZ

*Marek Śledziński*

**Załącznik Nr 3  
Do Zarządzenia Nr 127/2012  
Burmistrza G i M Izbica Kujawska  
z dnia 30 maja 2012 r.**

***Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów  
dofinansowanych ze środków funduszy strukturalny***

Gmina i Miasto Izbica Kujawska jako beneficjent realizuje projekt z publicznych środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na operację z zakresu małych projektów w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 pod nazwą „Remont połączony z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo”. Zadanie to zostało zaplanowane w budżecie gminy a jego realizacja opisana w załącznikach nr 3 i 3a do Uchwały budżetowej gminy.

Środki finansowe na ten cel zostały zaplanowane po stronie dochodów i wydatków. Dokonano wyboru wykonawcy zadania zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych. Beneficjent zawarł stosowną umowę z Zarządem Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Ileć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Projekcie – zadaniu – należy przez to rozumieć nazwą „Remont połączony z modernizacją oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej we wsi Augustynowo”
- 2) Samorząd Województwa – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
- 3) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Izbica Kujawska

*I Najważniejsze przepisy dotyczące sposobu i zasad ewidencjonowania i finansowania wydatków na wykonanie projektu, przy udziale krajowych i wspólnotowych*

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej



klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.)

5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz. 255)

*I. Wydzielenie dochodów i wydatków związanych z projektem realizowanym przy udziale środków krajowych i wspólnotowych (w uchwałach budżetowych i planach finansowych)*

W myśl przepisu art. 3 ust. 3 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego dochodami gminy mogą być między innymi środki pochodzące z Unii Europejskiej. Zapis ten stwierdza, że środki pomocowe są środkami publicznymi, więc w oparciu o ustawę o finansach publicznych winny być ujęte w budżecie gminy po stronie dochodów i wydatków.

Projekt realizowany w ramach wcześniej wspomnianych funduszy do chwili ich zrefundowania winien być finansowany z następujących źródeł:

1. dochodów własnych gminy w tym:
  - a) podatku od nieruchomości
  - b) podatku rolnego
  - c) udziałów w dochodach budżetu państwa z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

Zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie klasyfikacji budżetowej należy odpowiednio wyodrębnić:

1) dochody:

- przeniesienie środków gminy na realizację zadania.

2) wydatki:

- a) które gmina ponosi ze środków krajowych i pomocowych należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej wydatków, np. § 605 i jako czwartą cyfrę dodać 7
- b) pochodzące ze środków własnych gminy ujmować do odpowiedniego paragrafu dopisując cyfrę 9.

*III. Wydzielenie wykonanych dochodów, wydatków, majątku i funduszy związanych z realizacją projektu finansowanego przy udziale środków z pomocowych.*

- 1) Wyodrębnienie ewidencji dla omawianych projektów winno nastąpić w myśl ustawy o rachunkowości, ustalając dla projektu odrębny system księgowy, a w szczególności:

- dziennik częściowy,
  - wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
  - wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
  - zestawienie obrotów i sald oraz kont pomocniczych.
- 2) Beneficjent zobowiązuje się do sporządzania (w miarę potrzeb) i przesyłania stosownych sprawozdań okresowych, rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji projektu w terminach i dla instytucji wskazanej w podpisanych umowach.
  - 3) Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania pełnej dokumentacji jednostkom kontrolującym.
  - 4) Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu w terminie wynikającym z umowy. tj przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej.
  - 5) Beneficjent zobowiązuje się do:
    - Stosowania przepisów o zamówieniach publicznych. Na żądanie Zarządu Województwa, K-P udostępnić dowody stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej.
    - Przekazywania do Województwa treści ogłoszenia o zamówieniu jak również na pisemne żądanie tej instytucji specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
    - Stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Zarządu Województwa.

#### *IV. Obieg dokumentów i nadzór nad ich realizacją.*

1. Kompletna dokumentacja budowlana i przetargowa znajduje się na stanowiskach kierownika referatu Gospodarki komunalnej lokalowej i przestrzennej p. Włodzimierza Biernackiego i inspektor w referacie organizacyjnym p. Emilii Sulczyńskiej / zamówienia publiczne/ , którzy są odpowiedzialni za jej prawidłowe kompletowanie, wykonywanie i przechowywanie.
2. Za bezpośrednią współpracę z Samorządem Województwa od chwili opracowania i złożenia wniosku wraz z jego załącznikami odpowiedzialny jest podinspektor w referacie gospodarki komunalnej lokalowej i przestrzennej p. Beata Kubiak/ rozwój lokalny i promocja Gminy i Miasta/

Dokumentacja finansowo – księgowa (faktury, wyciągi bankowe, przelewy, dzienniki, kartoteki) znajdują się w referacie finansowo – budżetowym i poddawane są następującej kontroli:

- 1) Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem rachunkowym i formalnym dokonują

pracownicy księgowości budżetowej.

2) Zatwierdzenia dokumentów do zapłaty pod względem formalnym i rachunkowym dokonują pracownicy księgowości budżetowej a pod względem merytorycznym pracownik zajmujący się inwestycjami.

Zatwierdzenia dokumentu do zapłaty dokonują Skarbnik i Burmistrz Gminy i Miasta

Zasady działania kont wykorzystywanych w rachunkowości funduszy strukturalnych zawarto w załącznikach Nr 1 i 2 do Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska

BURMISTRZ

*Marek Śledziński*