

ZARZĄDZENIE NR 290/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 16 grudnia 2025 r.

w sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych dla projektu „Rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury i retencjonowania wody w Kazimierzy Wielkiej” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 Priorytet FEPW.02 Energia i klimat Działanie 2.2 Adaptacja do zmian klimatu Typ Projektu I. Spójne i zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne, kompleksowo dostosowujące miasta do ekstremalnych stanów pogodowych oraz łagodzące efekt miejskich wysp ciepła przez rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2319 r., poz. 120 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40, art.41 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1530); oraz na podstawie:

- 1) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r, poz. 342 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 3) umowy nr FEPW.02.02-IW.01-0013/25 z 08.10.2025r. Zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Plan kont dla projektu, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia; Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzania do wypłaty dokumentów związanych z realizacją projektu – stanowiący **załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 2. Dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym zakończyła się realizacja Projektu.

§ 3. Do zagadnień nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie:

1. Zarządzenie Nr 1/2025 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 1 stycznia 2025 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej wraz ze zmianami,

2. Zarządzenie Nr 268/2021 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej 31 grudnia 2021 roku w sprawie: wprowadzenia „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej” wraz ze zmianami,

3. Zarządzenie Nr 82 / 2018 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 19 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej gospodarowania składnikami majątku Gminy Kazimierza Wielka będących w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej wraz ze zmianami,

4. Zarządzenie Nr 76 / 2018 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 08 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej przeprowadzania inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej wraz ze zmianami.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kazimierzy Wielkiej

Adam Bodzioch



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Wykaz kont oraz zasady funkcjonowania kont dla projektu „Rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury i retencjonowania wody w Kazimierzy Wielkiej” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 Priorytet FEPW.02 Energia i klimat Działanie 2.2 Adaptacja do zmian klimatu Typ Projektu I. Spójne i zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne, kompleksowo dostosowujące miasta do ekstremalnych stanów pogodowych oraz łagodzące efekt miejskich wysp ciepła przez rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury

Wprowadzenie

Księgi rachunkowe dla projektu prowadzone są przy użyciu programów komputerowych, użytkowanych dla prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki tj. Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 1/2025 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 1 stycznia 2025 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej wraz ze zmianami.

Dla wyodrębnienia zapisów księgowych oraz określonych grup rodzajowych zdarzeń projektu wprowadzono dzienniki częściowe :

D44 – wyciąg bankowy Dochody,

W44 – wyciąg bankowy Wydatki,

K44 – koszty, przypisy, naliczenia, Pk-polecenia księgowania dla projektu.

Dzienniki częściowe numerowane są narastająco w skali roku. Dodatkowo nadano numer projektowi tj. **638**.

Dochody i Wydatki w ramach projektu realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego nr 49 8493 0004 0180 0130 0020 0122.

Dokumenty księgowe: faktury, rachunki, noty, listy płac, pk itp. które wpływają do jednostki księgowane są pod datą wpływu do Wydziału Finansowego-Budżetowego w poszczególnych miesiącach, a w przypadku gdy są to dni na przełomie miesięcy – to wówczas księguje się memoriałowo w koszty wszystko co dotyczy poprzedniego miesiąca a wpływa do Wydziału FB do dnia 5-go kolejnego m-ca. Wyjątek stanowi koniec roku gdzie wszystkie dokumenty

księgowe, które wpłyną po dniu 31 grudnia, a dotyczą roku poprzedniego ujmowane są w księgach tego roku aż do momentu sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu) za ten rok (tj. do 85-go dnia po dniu bilansowym).

I. Plan kont dla Budżetu Gminy Kazimierza Wielka tzw. ORGAN

1. Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

960 – Skumulowany wynik budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

3. Zasady funkcjonowania kont

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego, udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Na potrzeby projektu utworzono konto 133-638.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe, z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami,

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych, przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Na potrzeby projektu utworzono konto 223-I-014-638.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu j.s.t.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów j.s.t., w korespondencji z kontem 224,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,

5) pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,

6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu j.s.t. za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu j.s.t.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu j.s.t. na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu j.s.t. za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu j.s.t.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu j.s.t.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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 odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu, stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma – stan nadwyżki.

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

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu, zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz 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 lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie

Ma konta 992.

II. Plan kont dla jednostki Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej tzw. JEDNOSTKA

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe,

071 – Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – Rachunek bieżący jednostki,

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych,
- 225 – Rozrachunki z budżetami,
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 240 – Pozostałe rozrachunki,

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 401 – Zużycie materiałów i energii,
- 402 – Usługi obce,
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia,
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 – Inne świadczenia finansowe z budżetu
- 411 – Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki,
- 860– Wynik finansowy.

2. Konta pozabilansowe

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

3. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta i Gminy

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – Projekt Świetlice Środowiskowe”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz ma zapewnić ustalenie 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.

Konto 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:

- w ciągu roku budżetowego okresowe - comiesięczne przeksięgowanie, 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;
- 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:

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.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 130.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek dochodowy od osób fizycznych. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wobec każdego z tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Służy do ewidencji innych niż z budżetami, rozrachunków publiczno-prawnych w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, 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: wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki wobec pracownika i innych osób fizycznych z tytułu. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu 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.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych na kontach 201-234 rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych, oraz rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 240 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 prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki.

Konta zespołu „4”

Koszty wg. rodzajów prowadzi się wg. podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w trakcie roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w trakcie roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilno – prawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.. Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na liście płac). Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z w/w. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty świadczeń społecznych. Na koniec roku saldo konta 410 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-410. Na koncie tym ujmuje się w szczególności: wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań bieżących, wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych z tytułu podatku rolnego. Na koniec roku saldo konta 411 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konta zespołu „7”

Przychody, dochody i koszty prowadzi się wg. podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę oraz do obliczenia podatków.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów, akcji i dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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:

- przebieganie starty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- przebieganie roczne, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130;

Na stronie **Ma konta 800** księguje się w szczególności:

- przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przebieganie roczne, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki. Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych w roku obrotowym kosztów w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411,

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami 750.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się plan finansowy wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetu,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym..

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma 999).

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. Konto 998 nie wykazuje salda, po przeksięgowaniu na koniec roku.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku roku na konto Ma 998), a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków, które były zaplanowane na rok kończący się a nie zostały wykonane - przeksięgowane z konta 998 oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.



Fundusze Europejskie
dla Polski Wschodniej



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzania do wypłaty dokumentów związanych z realizacją projektu „Rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury i retencjonowania wody w Kazimierzy Wielkiej” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 Priorytet FEPW.02 Energia i klimat Działanie 2.2 Adaptacja do zmian klimatu Typ Projektu I. Spójne i zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne, kompleksowo dostosowujące miasta do ekstremalnych stanów pogodowych oraz łagodzące efekt miejskich wysp ciepła przez rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury

L.p.	Wyszczególnienie – uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Podpisywanie dokumentów projektu oraz Sprawdzenie pod względem merytorycznym, sprawdzenie pod względem celowości, legalności i oszczędności oraz zgodności z planem finansowym.	Robert Płaszewski	Sekretarz	
		Lub Justyna Bogal	Naczelnik Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich	
		Lub Ryszard Skowron	Naczelnik Wydziału Infrastruktury i Inwestycji	
		Lub Magdalena Pudo	Zastępca Naczelnika Wydziału Infrastruktury i Inwestycji	

2	Sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym (oraz prowadzenie czynności związanych z przygotowywaniem przelewów bankowych oraz prowadzeniem księgowości projektu)	Magdalena Kozieł-Grzywna Lub Dominika Gryszówka	Zastępca Skarbnika Inspektor Wydziału Finansowo-Budżetowego	
3.	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty	Agnieszka Gaik Lub Magdalena Kozieł-Grzywna Adam Bodzioch lub Łukasz Maderak	Skarbnik Z-ca Skarbnika Burmistrz Zastępca Burmistrza	