

**Zarządzenie Nr 0050.15.2025**  
**Wójta Gminy Klembów**  
z dnia 31 stycznia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zasad ewidencji, rozliczeń dla projektu „MALUCH+” realizowanego w ramach środków z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.120 z późn.zm.), art. 40 i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 poz.1530 z późn.zm.) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r., poz. 342), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam politykę rachunkowości dla projektu „MALUCH+” realizowanego w ramach środków z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO), o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

## ZASADY ( POLITYKA ) RACHUNKOWOŚCI I PLAN KONT

### Ogółen zasady realizacji projektu

1. W związku z realizacją projektu „MALUCH+” w ramach środków z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO), dla celów ewidencji operacji gospodarczych, celów sprawozdawczości budżetowej i finansowej, procedur kontroli finansowej i zarządczej oraz czynności wykonywanych w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych obowiązują zasady określone w Zarządzeniu nr 68/2010 Wójta Gminy w Klembowie z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad „ Polityki rachunkowości” wraz ze zmianami.
2. Całość projektu: „MALUCH +” finansowana jest środkami pochodzącymi z Krajowego Planu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności w ramach inwestycji A4.2.1. pn. *Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach MALUCH+ oraz na podstawie porozumienia z dnia 2 lutego 2023 roku pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a Wojewodą Mazowieckim w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji A4.2.1. pn. Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach MALUCH+ wskaźnik (A61g) Tworzenie nowych miejsc w placówkach opiekuńczych (żłobki, kluby dziecięce) dla dzieci do 3 roku życia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności a także pkt 4.1 i 8.1.2 Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022-2029.*
3. W ramach realizacji projektu „MALUCH+” Gmina Klembów realizuje zadanie pn. „Budowa żłobka gminnego „KLEMBUŚ” w Klembowie”.
4. Ostatecznym odbiorcą wsparcia jest Urząd Gminy w Klembowie, zgodnie z umową nr JST/V/KPO/T/169 z dnia 28 stycznia 2025 roku, dotyczącą tworzenia miejsc nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce).
5. Koordynatorem projektu z ramienia Gminy Klembów jest Wójt Gminy – Rafał Mathiak, który odpowiada za kompleksową koordynację realizacji projektu.
6. Księgi rachunkowe projektu o którym mowa prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. w Urzędzie Gminy w Klembowie, ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą INFO-System Roman i Tadeusz Groszek sp. j.

7. Dochody i wydatki na realizację projektu ujmowane są w planie finansowym Urzędu Gminy Klembów oraz w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Klembów w wysokości należnej zgodnie z umowami i harmonogramami rzeczowo-finansowym projektów.
8. Dla potrzeb realizowanego projektu wyodrębnia się rachunek bankowy o numerze 20 1240 6292 1111 0011 0574 4464 , prowadzony przez Bank Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Grzybowska 53/57.
9. Na rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 5 przekazywane będzie dofinansowanie i ponoszone będą wydatki w ramach Projektu od dnia zawarcia Umowy.
10. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
11. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowany.

**Zasady organizacji rachunkowości, obiegu dokumentów oraz kontroli wewnętrznej przy realizacji projektu:**

1. Dla projektu finansowanego z udziałem środków z KPO, zostaje wyodrębniona oddzielna ewidencja księgowa. Powinna ona zapewnić identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie: dochodów i wydatków, kosztów i przychodów, rozrachunków, operacji przeprowadzonych na rachunkach bankowych i innych związanych z realizacją poszczególnych projektów.  
Oznacza to, że wszystkie operacje dotyczące zadania, ewidencjonowane są na wyodrębnionych wyłącznie dla tego zadania i odpowiednio opisanych kontach analitycznych.
2. Cała dokumentacja dotycząca realizowanego projektu: dowody księgowe (oryginały), umowy, rozliczenia winna być zebrana i wpięta w wydzielonych, odpowiednio opisanych segregatorach.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumień środków pomocowych od innych źródeł finansowania, aby możliwe było wskazanie pełnej ewidencji operacji projektu, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
4. Dokumentacja dotycząca realizowanego projektu przechowywana jest przez okres wskazany w podpisanej umowie o dofinansowanie.
5. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.
6. Dowody księgowe winny spełniać warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości. Każdy dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Ponadto powinien być odpowiednio opisany przez pracownika odpowiedzialnego

za realizację projektu. Pracownik stwierdza wykonanie usługi z jednoczesnym podaniem numeru i daty zlecenia lub umowy. Podstawą realizacji wydatków jest oryginał dowodu.

7. Dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach realizacji projektu powinna zawierać elementy opisu zgodne z wymaganiami zawartej umowy o dofinansowanie.

W opisie dokumentu między innymi powinny zawierać się następujące adnotacje:

- nazwę projektu i numer umowy/decyzji o dofinansowaniu,
- udział środków dofinansowania w podziale na źródła dofinansowania i ich wysokość,
- podział wydatków na poszczególne źródła finansowania i ich wysokość,
- informację, że „wydatek dotyczy zadania współfinansowanego/finansowanego ze środków programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022-2029”,
- klasyfikacja budżetowa,
- termin dokonania zapłaty,
- pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli merytorycznej ,
- pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej,
- podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczych.

8. Na pierwszej stronie dokumentu finansowo-księgowego powinien zostać wpisany jego numer ewidencji księgowej.
9. Jeżeli na dokumencie finansowym jest niewystarczająca ilość miejsca dla zamieszczenia wszystkich niezbędnych informacji, informacje te zamieszcza się na dodatkowej kartce papieru, oznaczając ją jako załącznik do dokumentu finansowego nr. Obie kartki (dokument i załącznik) należy trwale spiąć.
10. Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki.
11. Sprawdzenia dowodów wg wymogów projektu dokonuje pracownik odpowiedzialny za realizację projektu, który nadzoruje zakres wykonywanych prac, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji i stwierdza podpisem pod klauzulą „sprawdzono pod względem merytorycznym”, data i podpis.
12. Sprawdzenia dowodów pod względem formalno-rachunkowym dokonuje pracownik księgowości. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy:
  - dowód księgowy posiada cechy dowodu księgowego zgodnie z ustawą o rachunkowości
  - czy dokonano kontroli merytorycznej, tj. czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych.Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne i merytoryczne. Kontrolujący, w dowód wykonania kontroli formalno-rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności

umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

13. Do kontrolującego pod względem formalno-rachunkowym należy również:
  - przygotowanie dowodu księgowego do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód, liczbą i słownie, oraz zadbanie o to, by dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.
  - dekretacja dokumentu zgodnie z przyjętym planem kont dla projektu.
14. Sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą stwierdzenia celowości, legalności oraz gospodarności operacji gospodarczej, której dotyczy i zatwierdzenia do realizacji księgowej (zapłaty) przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego. Podpis głównego księgowego na pieczęci zatwierdzającej oznacza dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym zgodnie z ustawą o finansach publicznych .
15. Po zaksięgowaniu i dokonaniu płatności oryginały dokumentów przekazywane są do pracownika odpowiedzialnego za realizację projektu celem wpięcia ich , do odpowiednio opisanego segregatora dotyczącego realizowanego zadania. W referacie planowania i finansów pozostaje kopia dokumentu.
16. Wniosek o płatność oraz sprawozdania z realizacji projektu sporządza pracownik zajmujący się realizacją danego projektu, który w przypadku wystąpienia nieprawidłowości zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości.

### **Elementy procesu archiwizacji dla projektu**

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu w okresie jego realizacji przechowywane są zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie oraz z przyjętą w jednostce Instrukcją Kancelaryjną.

### **Ewidencja zdarzeń gospodarczych**

1. Dla księgowości związanych z realizacją projektu stosuje się plan kont wprowadzony przez Wójta Gminy Klembów dla Urzędu Gminy w Klembowie.
2. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów 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 (Dz. U. z 2020 poz. 342).
3. Do ewidencji księgowej wykonania budżetu służy również wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub wielocyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są

perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych.

4. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych.
5. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu z udziałem środków Z KPO, ustala się następujące konta księgowe:

## **ORGAN**

### **I. Wykaz kont syntetycznych**

#### **1. Konta bilansowe**

133 – Rachunek budżetu  
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
224 – Rozrachunki budżetu  
240 – Pozostałe rozrachunki  
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

W przypadku organu rozszerzenie analityczne stosowane jest dla konta 133.

W razie konieczności istnieje możliwość rozszerzenia analityki na pozostałe konta ujęte w wykazie.

## **URZĄD JAKO JEDNOSTKA**

### **I. Wykaz kont syntetycznych**

#### **1. Konta bilansowe**

##### ***Zespół 0 – Aktywa trwałe***

011 - Środki trwałe  
071 - Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych  
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

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

130 – Rachunki bieżące jednostki

##### ***Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia***

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
240 – Pozostałe rozrachunki

##### ***Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie***

400 do 409 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

##### ***Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty***

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
750 – Przychody finansowe  
751 – Koszty finansowe  
760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

**Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

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.

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przeszłych lat

W jednostce rozszerzenie analityczne stosowane jest dla kont 080, 130, 400 do 409, 810.

W razie konieczności istnieje możliwość rozszerzenia analityki na pozostałe konta ujęte w wykazie.

**II. Opis kont**

**ORGAN**

***1. Konta bilansowe***

**1. 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 dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

Na stronie Wn kont 133 ujmuje się wpłaty 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 kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

**2. Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędami 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.

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi 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.

**3. Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędami obsługującymi organy podatkowe 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 przebranych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

#### **4. Konto 224 – Rozrachunki budżetu**

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **Konto 901 – Dochody budżetu**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesione sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) inne dochody budżetowe, w szczególności dotacje, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) własne, 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 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu 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 dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- 3) własne, w korespondencji z kontem 134.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Po datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **Konto 960 – Skumulowany wynik budżetu**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu.

W ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

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

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo 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 przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902.

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 saldo Wn lub Ma.

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.

## ***II. Konta pozabilansowe***

### **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.

Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenia stosownego organu w sprawie budżetu.

### **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.

Ewidencję na koncie 992 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenia stosownego organu w sprawie budżetu.

## ***I. Konta bilansowe***

### ***Zespół 0 - Majątek trwały***

#### **011- Środki trwałe**

Konto służy do ewidencji zakupów gotowych środków trwałych, dokonywanych w związku z realizacją projektu lub do ewidencji efektów w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zakupy gotowych środków trwałych wartości wynikającej z faktur VAT wystawionych przez dostawców, w korespondencji z kontem 201 oraz przyjęcie na stan środków trwałych z prowadzonej w ramach projektu działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją, sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenia.

#### **071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałych w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizacyjnych.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości bieżącej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a na stronie Ma konta wszelkie zwiększenia.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

## **080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie oraz wartości nieodpłatnie przejętych środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 080 księgujemy wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych, rozchód sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji), rozliczenie nakładów bez efektów.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

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

### **130– Rachunek bieżący jednostki**

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki. Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych według podziałek klasyfikacji, obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów tj. błędne zapisy, zwroty nadpłat, korekty wprowadza się zapisem ujemnym.

Saldo Wn konta 130 oznacza stan środków budżetowych na rachunku bankowym jednostki.

## **Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia**

### **201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto służy do ewidencji krajowych 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 związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn księguje się spłaty zobowiązań wobec dostawców. Na stronie Ma księguje się zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów.

Saldo Wn oznacza stan

należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

### **223– Rozliczenie wydatków budżetowych**

Na koncie ewidencjonuje się 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 roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 oraz zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe na rachunek ORGANU.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, które nie zostały przekazane do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia oraz środków przeznaczonych na pokrycie wydatków danej jednostki budżetowej, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

## **240 – Pozostałe rozrachunki**

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201-231, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Na stronie Wn ujmuje się przelewy różnych potrąceń z list płac, na stronie Ma księguje się powstałe zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na rzecz ZUS). Konto może wykazywać dwa salda – Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

## **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenia**

### **400 -409 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną jednostki oraz do rozliczeń kosztów i ustalenia zmiany stanu produktów.

Na kontach zespołu 4 - po stronie Wn ewidencjonowane są koszty kwalifikowalne oraz koszty wkładu własnego dotyczące projektu w korespondencji z kontami rozrachunków lub bezpośrednio z kontem 130.

Do zespołu kont 4 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną dla projektów realizowanych z udziałem środków europejskich z uwzględnieniem:

- podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie działów, rozdziałów, paragrafów (z pominięciem konta 400),
- odrębnych kodów numerycznych stanowiących znacznik zadania w ewidencji księgowej.

## **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

### **720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się, podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych, odpisy aktualizujące należności podatkowe oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860, zaś na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **750 – Przychody finansowe**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych bezpośrednio związanych z działalnością jednostki.

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychodów ze sprzedaży papierów wartościowych, przychodów z udziałów i akcji, dywidend, odsetek od udzielonych pożyczek, dodatnich różnic kursowych.

Dla konta 750 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **751 – Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych bezpośrednio związanych z działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych, w szczególności odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę, ujemne różnice kursowe, odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Dla konta 751 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

#### **760 – Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta ujmuje się między innymi przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji), otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane aktywa umarżane jednorazowo.

Dla konta 760 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

#### **761 – Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta ujmuje się między innymi koszty ujemne skutki finansowe odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, wartość cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów.

Dla konta 761 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### ***Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy***

#### **800 – Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Wszelkie zmiany tego funduszu, z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej i rachunkowości, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

Do konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz

równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn konta 810 księguje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznane za rozliczone oraz równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji (jest to zapis techniczny do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 800 Ma800).

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **860 – Wynik finansowy**

Konto służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego projektu . Na konto 860 przenosi się przychody i koszty dotyczące realizowanego projektu pod datą 31 grudnia.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy :

- Saldo Wn – to strata netto,
- Saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na kont 800.

## ***II. Konta pozabilansowe***

### **980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się równowartość zrealizowanych wydatków oraz wartość planu niewygasających wydatków do realizacji w roku następnym oraz wartość niezrealizowanych wydatków.

Dla konta 980 prowadzi się szczegółową ewidencję z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych oraz wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na koncie 998 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków budżetowych. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku wydatków budżetowych oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego .

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Dla konta 998 prowadzi się szczegółową ewidencję z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przeszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stornie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków

jednostki budżetowej danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w oku bieżącym.

Na stornie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Dla konta 999 prowadzi się szczegółową ewidencję z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

6. Ponoszone wydatki w ramach danego projektu zostaną, zgodnie z zapisem umowy dofinansowania, podzielone na kwalifikowane i niekwalifikowane.
7. Środki finansowe na realizację projektu zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostaną ujęte w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w odpowiednim dziale, rozdziale i paragrafie, z uwzględnieniem czwartej cyfry paragrafu, w tym:
  - 1) Dla dochodów:
    - środki KPO w formie wsparcia bezzwrotnego z przeznaczeniem na zapłatę wydatków bieżących rozdz.85516- System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, par. 270 Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł;
    - środki KPO w formie wsparcia bezzwrotnego z przeznaczeniem na zapłatę wydatków majątkowych rozdz.85516- System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, par. 629 Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł;
    - środki budżetu państwa na finansowanie podatku VAT, jako uzupełnienie do środków KPO w formie wsparcia bezzwrotnego z przeznaczeniem na zapłatę wydatków bieżących rozdz.85516- System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, par. 270 Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł;
    - środki budżetu państwa na finansowanie podatku VAT, jako uzupełnienie do środków KPO w formie wsparcia bezzwrotnego z przeznaczeniem na zapłatę wydatków bieżących rozdz.85516- System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, par. 629 Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł.
  - 2) Dla wydatków:
    - Zgodnie ze źródłem wydatkowania.

8. Dodatkowo dla każdego zadania, finansowanego z udziałem środków z KPO wyodrębnienia się w księgach rachunkowych odrębny kod numeryczny (łamaniec), który stanowi znacznik zadania w ewidencji księgowej.