

ZARZĄDZENIE NR 22/2011
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
z dnia 10 lutego 2011 r.

**w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości dla
realizowanego przez Urząd Miasta Rzeszowa projektu
pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności
w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami),
zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości dla projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu od 1 lutego 2011 roku w związku z rozpoczęciem się okresu sprawozdawczego.

S H A R B N I K
MIASTA RZESZOWA

mgr Janina Filipek

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

PEŁNOMOCNIK

ds. Realizacji Projektu (MAO)

Barbara Krajewska

Marek Ustrobiński

Kierownik
Jednostki Realizującej Projekt - JRP
(Jednostka Realizująca Projekt
pn. „Porządkowanie gospodarki
wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”)

Aneta Radaczyńska

Bielenda

Urząd Miasta Rzeszowa

MIASTO RZESZOWA
Rz. 24

[Signature]



Załącznik
Do Zarządzenia nr 22/2011
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 10.02.2011 r.

Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości dla realizowanego przez Urząd Miasta Rzeszowa projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Podstawy prawne

1. Szczegółowe zasady rachunkowości dla projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa” opracowane zostały na podstawie obowiązujących polskich i unijnych przepisów, a w szczególności:
 - 1) Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy z 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128 poz. 861).
 - 5) Rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247)
 - 7) Rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 z późn. zm.);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Finansów z 10 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44 poz. 255 z późn. zm.);
 - 9) Umowy o dofinansowanie nr POIS.01.01100-00-241/10/00 z dnia 27.08.2010 roku.
 - 10) Potwierdzenia Instytucji Pośredniczącej z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie przyznania dofinansowania z Funduszu Spójności dla Projektu „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”.

§ 2 Pojęcia

Ilekcroć w szczegółowych zasadach rachunkowości używane są następujące pojęcia, należy przez to rozumieć:

1. **Urząd** – Urząd Miasta Rzeszowa;
2. **JRP** – Jednostka Realizująca Projekt pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa” Urząd Miasta Rzeszowa;
3. **GK** – Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Miasta Rzeszowa;
4. **Projekt** – projekt pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”;
5. **MAO** – Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu;
6. **V-ce MAO** – Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu.

ROZDZIAŁ II

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTU PN. „PORZĄDKOWANIE GOSPODARKI WODNO-ŚCIEKOWEJ NA TERENIE MIASTA RZESZOWA”

§ 3

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Szczegółowe zasady rachunkowości dla projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”:
 - 1) Dowód księgowy dokumentujący i potwierdzający wystąpienie określonego zdarzenia czy operacji gospodarczej lub finansowej podlega kontroli merytorycznej (rzeczowej) i formalno-rachunkowej, a dowody księgowe stanowiące podstawę regulowania wydatków (zobowiązań) lub rozliczenia i przekazania majątku, podlegają także kontroli wstępnej i zatwierdzeniu zgodnie z procedurami, określonymi w Szczegółowych zasadach sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych dla projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”.
 - 2) Dla potwierdzenia ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych projektu należy na dowodzie umieścić numer ewidencji syntetycznej i datę wprowadzenia do tej ewidencji, numer z dziennika i datę wprowadzania dowodu do dziennika oraz datę wprowadzania do ewidencji szczegółowej. Potwierdzeniem dokonania tych czynności jest podpis pracownika JRP – Księgowej projektu.
2. Koszty działalności Urzędu dotyczące projektu ujmują się na kontach syntetycznych zakładowego planu kont w układzie rodzajowym. Do kont syntetycznych kosztów prowadzi się ewidencję szczegółową według rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz źródeł finansowania występujących w planie finansowym Urzędu, z dalszym uszczegółowieniem na kontach pomocniczych zapewniającym sporządzanie sprawozdań finansowych.
Czwarta cyfra paragrafu oznacza:
 - 1) „0” – finansowanie wydatku, który nie jest ujęty w budżecie projektu,
 - 2) „7” – finansowanie wydatku ze środków unijnych (środki Funduszu Spójności w ramach PO IiŚ),
 - 3) „9” – finansowanie wydatku kwalifikowalnego ze środków współfinansowania krajowego lub wydatku niekwalifikowalnego objętego projektem.

W ramach projektu wyróżnia się koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

Koszty projektu nie podlegają rozliczeniu na konta zespołu 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”. Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.

§ 4

Sprawozdania budżetowe i finansowe projektu

1. Częstkowe sprawozdania budżetowe dotyczące projektu sporządzane są za okresy miesięczne, kwartalne i roczne. Sprawozdanie częstkowe sporządzane jest w oparciu o szczegółową ewidencję księgową prowadzoną przez JRP w ramach pomocniczego rachunku bankowego. Za sporządzanie sprawozdań częstkowych odpowiada wyznaczony pracownik JRP- Księgowy Projektu. Sprawozdania budżetowe zatwierdza Skarbnik Miasta Rzeszowa i Prezydent Miasta Rzeszowa.
2. Sprawozdania budżetowe projektu obejmują:
 - 1) miesięczne Rb – 27S, Rb – 28S;
 - 2) kwartalne Rb – N, Rb – Z;
 - 3) roczne Rb – WS.
3. Terminy i zasady sporządzania sprawozdań budżetowych określa rozporządzenie Ministra Finansów z 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), natomiast sprawozdań w zakresie operacji finansowych rozporządzenie Ministra Finansów z 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247). Jednostkowe sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania z operacji finansowych dotyczących projektu sporządzane w JRP przekazywane są do Wydziału Budżetowego.
4. Częstkowy bilans projektu stanowi odzwierciedlenie aktywów i pasywów w wartości netto. Uzupełnieniem sprawozdania finansowego projektu jest:
 - 1) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) – przedstawia ekonomiczny efekt działalności jednostki w zakresie realizacji projektu za bieżący oraz miniony rok, w formie rozwiniętej;
 - 2) zestawienie zmian funduszu jednostki – prezentuje zdarzenia powodujące zwiększenia lub zmniejszenia w poszczególnych składnikach funduszu Urzędu w zakresie dotyczącym projektu oraz stan na koniec poprzedniego i bieżącego roku.

§ 5

Wykaz programów komputerowych stosowanych w JRP oraz opis sposobu ich działania

W JRP użytkowane są następujące programy:

1. System „Księgowość Jednostki Budżetowej – FKJB” wersja 6.1.0 opracowany przez zakład „OTAGO”.

Program służy do ewidencji księgowej syntetycznej i szczegółowej oraz pozabilansowej zdarzeń gospodarczych realizowanych w projekcie w ramach planu finansowego Urzędu w zakresie wydatków i zobowiązań, a także zaangażowania.

Program „Księgowość Jednostki Budżetowej – FKJB” umożliwia rejestrację dowodów księgowych poprzez ich wprowadzenie do ewidencji z przyporządkowaniem do pomocniczego rachunku bankowego projektu. Dowody księgowe wprowadzane są w podziale na rodzaje: bankowe, kasowe, memoriały – inne. Prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych z przyporządkowaniem do pomocniczego rachunku bankowego stanowi wyodrębnioną ewidencję

(syntetyczną i szczegółową) dla projektu. Z programu generowane są wydruki pomocnicze do sporządzania sprawozdań przez JRP.

2. Program „Ewidencji planu jednostki budżetowej – PLAN” wersja 6.0.1 zakładu „OTAGO”, który został wdrożony do eksploatacji w 2004 roku. Program umożliwia rejestrację planu finansowego Urzędu dotyczącego projektu w zakresie wydatków w oparciu o uchwały Rady Miasta i zarządzenia Prezydenta oraz jego zmiany dokonywane w ciągu roku. Plan rejestrowany jest w pełnej klasyfikacji budżetowej z podziałem na kategorie zadań, jednostki realizujące oraz rodzaje wydatków w ramach poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej.
3. System elektronicznej bankowości PekaoBIZNES – dostarczony przez Bank PEKAO S.A., wprowadzony został do użytkowania od 2007 roku, aktualnie funkcjonujący w ramach zawartej z bankiem w 2009 roku umowy prowadzenia obsługi bankowej budżetu miasta Rzeszowa i jednostek organizacyjnych miasta, w tym elektronicznej obsługi bankowej. System elektronicznej bankowości PekaoBIZNES zapewnia proces komunikacji z bankiem w trybie on-line. Umożliwia dostęp do informacji o stanie środków na rachunku projektu, a także pozwala między innymi na:
 - 1) tworzenie przelewów bankowych z tytułu zapłaty za zobowiązania, wypłat świadczeń;
 - 2) akceptację i autoryzację zleceń przez osoby upoważnione zgodnie z kartą wzorów podpisów i przy wykorzystaniu indywidualnego podpisu elektronicznego,
 - 3) transmisję elektroniczną przygotowanych i zaakceptowanych płatności, a także odbiór informacji o dokonanych operacjach na rachunkach bankowych.

Dostęp do programów i systemów informatycznych posiadają pracownicy JRP, zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami.

§ 6

Plan kont dla projektu

Wykaz kont syntetycznych

1) Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – Rachunek bieżący jednostki

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – Pozostałe rozrachunki

Zespół 3 – Materiały i towary

300 – Rozliczenie zakupu

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

752 – Przychody finansowe z tytułu odsetek

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

811 – Środki z budżetu na inwestycji

860 – Wynik finansowy

2) Konta pozabilansowe

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

§ 7

Zasady funkcjonowania kont dla projektu

KONTA BILANSOWE

1. Zespół 0 – Majątek trwały

Konto 011 – „Środki trwale”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych wytworzonych w ramach projektu służących działalności podstawowej Urzędu.

Na stronie **Wn konta 011** ewidencjonuje się w szczególności przychody nowych środków trwałych pochodzących z zakupu (gotowych środków trwałych) lub inwestycji oraz wartości ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych w korespondencji z kontami 130, 201.

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności nieodpłatne przekazanie nowego środka trwałego w wartości początkowej w korespondencji z kontem 800.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwale”

Konto 013 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011, przekazanych do używania i podlegających umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie **Wn** ujmuje się zwiększenia, zaś na stronie **Ma** – wszelkie zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności środki trwałe przyjęte z zakupu w korespondencji z kontami 130, 201.

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 072.

Konto 071 – "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

Konto 071 służy do ewidencjonowania zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie **Wn konta 071** księguje się w szczególności dotychczasowe umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aport w korespondencji z kontem 011.

Na stronie **Ma konta 071** księguje się w szczególności bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 400.

Konto 071 wykazuje saldo Ma, oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu m.in. przekazania w korespondencji z kontami 013, 240.

Na stronie **Ma konta 072** księguje się w szczególności odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych, ponoszonych w toku ich realizacji oraz rozliczenia kosztów inwestycji wytworzonych w ramach projektu.

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

- a) roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji oraz zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontami 130, 201, 300;
- b) opłaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę w korespondencji z kontami 130, 201, 225;
- c) niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione w korespondencji z kontem 240.

Na stronie **Ma konta 080** ewidencjonuje się w szczególności:

- a) przyjęte do używania środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne uzyskane w wyniku inwestycji w powiązaniu z kontami 011, 013;
- b) kary umowne należne od dostawców lub wykonawców robót inwestycyjnych w powiązaniu z kontem 240.

2. Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym wyodrębnionym dla projektu i wydatków budżetowych objętych planem finansowym Urzędu.

Do projektu „Porządkowanie gospodarki wodno – ściekowej na terenie miasta Rzeszowa” prowadzony jest rachunek pomocniczy do ewidencjonowania operacji pieniężnych dotyczących realizacji projektu.

Zapisy księgowane na koncie 130 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”.

Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości zapisów obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat i korekt niewłaściwych wydatków wprowadza się dodatkowy techniczny „czerwony” zapis po obu stronach konta.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 130 powinna umożliwiać sporządzenie sprawozdań jednostkowych w zakresie dochodów i wydatków projektu.

W trakcie roku budżetowego subkonto wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a saldo Wn subkonta dochodów oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów, które nie zostały przekazane na rachunek projektu w Wydziale Budżetowym.

Na stronie **Wn konta 130** ewidencjonuje się w szczególności:

- a) wpływ środków budżetowych przeznaczonych na wydatki projektu w powiązaniu z kontem 223;
- b) wpływy z tytułu korekt i omyłek bankowych oraz niewłaściwego obciążenia kont w powiązaniu z kontem 240;
- c) zwroty środków na finansowanie inwestycji przekazanych w danym roku w powiązaniu z kontem 811;
- d) wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych w powiązaniu z kontem 752;
- e) wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności w korespondencji z kontami 201, 240, 752.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się w szczególności:

- a) zrealizowane wydatki budżetowe finansowane w formie: przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych, przelewów z tytułu opłat za dostawy i usługi oraz zakup składników majątkowych nieujmowanych na kontach rozrachunkowych i zaliczanych bezpośrednio w ciężar kosztów, w korespondencji z kontami: 201, 225, 229, 231, 240, 400, 013, 300;
- b) omyłkowe obciążenia bankowe w powiązaniu z kontem 240;
- c) zapłaty odsetek za zwłokę z tytułu zobowiązań, kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych, w powiązaniu z kontami 201, 225, 229, 240;

3. Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków oraz roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług.

Na **koncie 201** ewidencjonuje się głównie rozrachunki i roszczenia z dostawcami i wykonawcami usług w tym również z tytułu dostaw i usług na rzecz inwestycji (środków trwałych w budowie) – **konto 201I**.

Na stronie **Wn konta 201** ujmuje się w szczególności:

- a) zapłatę faktur w korespondencji z kontem 130;
- b) naliczone należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań związanych z dostawami oraz naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie w powiązaniu z kontem 752;

Na stronie **Ma konta 201** ujmuje się w szczególności:

- a) zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług dotyczące projektu w wartości brutto (z podatkiem VAT niepodlegającym odliczeniu), w powiązaniu z kontami 011, 013, 300, konta zespołu „4”;

Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo strony **Wn** oznacza stan należności i roszczeń. Saldo strony **Ma** oznacza stan zobowiązań.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych dotyczących projektu.

Na stronie **Wn konta 222** ujmuje się w szczególności dochody budżetowe uzyskane przez Beneficjenta z odsetek na podstawie dowodów księgowych potwierdzających wpływ na rachunek odsetek w powiązaniu z kontem 752.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się okresowo, na podstawie sprawozdań budżetowych Rb – 27S zrealizowane dochody budżetowe w korespondencji z kontem 800.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do rozliczania środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych projektu ujętych w planie finansowym Urzędu.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się w szczególności przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych Rb – 28S, zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800.

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się w szczególności wpływ środków budżetowych z rachunku podstawowego budżetu Miasta na sfinansowanie wydatków projektu ujętych w planie finansowym Urzędu w powiązaniu z kontem 130.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji w szczególności rozrachunków z budżetem państwa z tytułu dotacji oraz podatku dochodowego od osób fizycznych i podatku od towaru i usług (VAT), a także innych rozrachunków z budżetami.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się w szczególności należności z tytułu nadpłat podatków w korespondencji z kontami 231, oraz przelewy z tytułu zobowiązań w powiązaniu z kontem 130.

Po stronie **Ma konta 225** księguje się w szczególności zobowiązania z tytułu pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w powiązaniu z kontem 231 oraz zwrot nadpłat za rok poprzedni w korespondencji z kontem 130.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie **Wn** ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie **Ma** księguje się zobowiązania, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenie należności.

Na stronie **Wn konto 229** księguje się w szczególności:

- a) przelewy składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w powiązaniu z kontem 130.
- b) wypłaty zasiłków, które ujęto na listach płacy, a rozliczane są w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne w korespondencji z kontem 231;

Na stronie **Ma konta 229** ujmuje się w szczególności:

- a) naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy od wynagrodzeń finansowanych ze środków na wydatki bieżące w korespondencji z kontami 405, 240;
- b) składki opłacone z wynagrodzeń pracowników w powiązaniu z kontem 231;

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłat pieniężnych wynikających z umowy o pracę, wypłat zasiłków pokrywanych ze środków na ubezpieczenia społeczne, które naliczono na listach płac.

Na stronie **Wn konto 231** ujmuje się w szczególności:

- a) wypłaty wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentów za używanie materiałów w korespondencji z kontem 130.
- b) potrącenia dokonane na liście płac z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe oraz inne zobowiązania pracowników w powiązaniu z kontami 229, 225, 240.

Na stronie **Ma konto 231** ujmuje się w szczególności:

- a) naliczone na listach płac wynagrodzenia brutto obciążające koszty bieżące w powiązaniu z kontami 404, 240.
- b) zasiłki finansowane ze środków ZUS wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń w powiązaniu z kontem 229.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 księguje się należności zobowiązania i roszczenia nie ujęte na pozostałych kontach zespołu 2, a w szczególności prowadzi się rozrachunki z tytułu pozostałych potrąceń ujętych na listach płac osób pracujących na rzecz projektu.

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się w szczególności przelewy potrąceń dokonanych na listach płac w powiązaniu z kontem 130.

Po stronie **Ma konta 240** księguje się w szczególności potrącenia dokonane na liście płac w powiązaniu z kontem 231;

4. Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczania zakupu materiałów i usług dla projektu, w szczególności do ustalenia wartości materiałów w drodze oraz dostaw nie fakturowanych. Stosowanie zapisów na koncie 300 do wszystkich rozliczeń zakupu materiałów i usług w trakcie roku obrachunkowego nie jest obowiązkowe.

Na koncie 300 należy ujmować operacje gdy:

- a) istnieje rozbieżność pomiędzy datą księgowania dowodu przyjęcia dostawy, materiałów, robót lub usług a datą księgowania faktury za dostawę, szczególnie kiedy daty te odnoszą się do różnych okresów sprawozdawczych, w wyniku czego występują dostawy niefakturowane lub dostawy w drodze;
- b) występują różnice ilościowe lub wartościowe, a w szczególności gdy dane z faktury są niezgodne z ustaleniami w toku odbioru.

Na stronie **Wn konta 300** ujmuje się między innymi otrzymane faktury za materiały, usługi, roboty lub środki trwałe w drodze w korespondencji z kontem 201.

Na stronie **Ma konta 300** ujmuje się w szczególności wykonane lecz nie zafakturowane dostawy i roboty w korespondencji z kontami 013, 401.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma stan dostaw lub usług niefakturowanych.

5. Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konto 400 – "Amortyzacja"

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Jednorazowa amortyzacja nie jest księgowana na koncie 400.

Na stronie **Wn konta 400** ujmuje się odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071 jednorazowo na koniec roku obrotowego. Na stronie **Ma konta 400** księguje się:

- a) zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 071;
- b) przenoszone w końcu roku obrotowego koszty amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Na koniec roku konto 400 salda nie wykazuje.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Na koncie 401 ewidencjonuje się kosztów zużycia materiałów i energii, pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, na cele projektu, klasyfikowane w szczególności w § 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”.

Na stronie **Wn konta 401** ujmuje się w szczególności poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów w korespondencji z kontami 130, 201.

Na stronie **Ma konta 401** księguje się w szczególności:

- a) zmniejszenia kosztów w związku z korektami obniżającymi wartość zakupionych materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców) w korespondencji z kontem 201;
- b) przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Wykazuje się koszty z tytułu zakupu usług obcych, poniesione w ramach projektu, klasyfikowanych w szczególności w § 430 „Zakup usług pozostałych – z wyjątkiem opłat za podnoszenie kwalifikacji pracowników”.

Na stronie **Wn konta 402** księguje się w szczególności wartość zakupionych usług zgodnie z fakturami lub rachunkami w korespondencji z kontami 201;

Na stronie **Ma konta 402** ujmuje się:

- a) zmniejszenie kosztów z tytułu korekt obniżających wartość zakupu usług (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców) w korespondencji z kontem 201;
- b) przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Na koncie 404 ujmowane są koszty wypłat wynagrodzeń pracowników projektu z tytułu umów o pracę, ewidencjonowane między innymi w paragrafach:

- a) § 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”;
- b) § 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”;

Na stronie **Wn konta 404** księguje się w szczególności koszty wynagrodzeń brutto realizowane w oparciu o listy płac w korespondencji z kontem 231.

Na stronie **Ma konta 404** ujmuje się między innymi:

- a) zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu korekty w naliczeniu wynagrodzeń w powiązaniu z kontem 231;
- b) przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda konta na konto 860.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów ubezpieczeń społecznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń oraz świadczeń dla pracowników projektu, a klasyfikowanych między innymi w paragrafach:

- § 302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”;
- § 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”
- § 412 „Składki na Fundusz Pracy”

Na stronie **Wn konta 405** ujmuje się w szczególności naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy od wynagrodzeń finansowanych ze środków na wydatki bieżące w korespondencji z kontem 229.

Na stronie **Ma konta 405** ujmuje się w szczególności:

- a) zmniejszenia z tytułu korekt kosztów ubezpieczeń społecznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń oraz świadczeń dla pracowników w powiązaniu z kontami 130, 229;
- b) przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda konta na konto 860.

6. Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konto 752 – „Przychody finansowe z tytułu odsetek”

Konto 752 służy do ewidencjonowania przychodów finansowych z tytułu odsetek uzyskanych od środków pieniężnych na rachunku bankowym projektu, które ewidencjonuje się m.in. w paragrafach:

- a) § 090 „Odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa a art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”;
- b) § 092 „Pozostałe odsetki”.

Na stronie **Wn konta 752** księguje się przeniesienie na koniec roku salda przychodów finansowych z tytułu odsetek w korespondencji z kontem 860.

Na stronie **Ma konta 752** ujmuje się w szczególności przychody z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 130.

7. Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów netto w ramach projektu i ich zmian.

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna umożliwić ustalenie stanu funduszu jednostki w środkach trwałych, obrotowych i na inwestycje (środkach trwałych w budowie).

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie **Ma** - jego zwiększenia związane z realizacją projektu.

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej/ ujemnego wyniku finansowego/ roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860;
- b) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów w korespondencji z kontem 222;
- c) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego środków budżetowych wykorzystanych na inwestycję (środki trwałe w budowie), w korespondencji z kontem 811;

d) wartość netto sprzedanych środków trwałych w korespondencji z kontem 011.

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

- a) przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego /dodatni wynik finansowy/ z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860;
- b) przeksięgowanie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223;
- c) równowartość środków na finansowanie własnych inwestycji (środków trwałych w budowie), w powiązaniu z kontem 811;

Konto 811 – Środki z budżetu na inwestycji”

Konto 811 służy do prowadzenia ewidencji równowartości środków na wydatki majątkowe dokonane w ramach projektu.

W końcu roku obrotowego saldo konta 811 przeksięgowuje się na konto 800.

Ewidencję szczegółową do konta 811 należy prowadzić w pełnej klasyfikacji budżetowej.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki na operacjach związanych z realizacją projektu.

Na stronie **Wn konta 860** na koniec roku obrotowego ujmuje się w szczególności sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4 i 7;

Na stronie **Ma konta 860** na koniec roku obrotowego ujmuje się w szczególności sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki na operacjach związanych z realizacją projektu:

- a) saldo Wn - stratę netto,
- b) saldo Ma - zysk netto.

Pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przenosi się na konto 800.

KONTA POZABILANSOWE

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych realizowanych w ramach projektu.

Na stronie **Wn konta 980** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych realizowanych w ramach projektu oraz dokonywane w trakcie roku budżetowego uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta Miasta korekty. Zapisy dokonywane są jednostronnie i stanowią podstawę sporządzania sprawozdań z wydatków.

Na stronie **Ma konta 980** ujmuje się między innymi równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych dotyczących projektu na podstawie Roczego sprawozdania Rb – 28S o wydatkach.

Ewidencja szczegółowa konta 980 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, paragraf.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z wykorzystaniem programu określonego w § 5 ust. 2.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych projektu ujętych w planie finansowym Urzędu danego roku budżetowego.

Na stronie **Wn konta 998** ujmuje się:

- a) przeksięgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w ramach projektu w danym roku budżetowym;
- b) przeksięgowanie równowartości zaangażowanych wydatków, które będą obciążały plan wydatków roku następnego.

Na stronie **Ma konta 998** ujmuje się zaangażowanie, czyli:

- a) wartość zawartych umów;
- b) wartość wg wydanych decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym;
- c) zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999;
- d) poniesione wydatki ujęte w sprawozdaniu w oparciu o źródłowe dowody księgowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej /planu finansowego/.

Na koniec roku konto 998 salda nie wykazuje.

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Konto 999 służy do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w ramach projektu przyszłych lat.

Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość wydatków zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego Urzędu dotyczące realizacji projektu.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

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

§ 8

Postanowienia końcowe

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają odpowiednie zapisy Zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Rzeszowa, stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 4/2011 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 03.01.2011r.

Kierownik
Jednostki Realizującej Projekt - JRP
 (Jednostka Realizująca Projekt
 pn. „Porządkowanie gospodarki
 wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”)
[Podpis]
Aneta Radaczyńska

PEŁNOMOCNIK
 ds. Realizacji Projektu (MAO)
[Podpis]
Barbara Krajewska

Bielenda