

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

dla projektu 05/08-WND-RPLU. 07.01.00-06-013/08 pn. „Renowacja zabytkowego obiektu Miejskiego Domu Kultury w Szczepieszynie” realizowanego w ramach Działania 7.1 Infrastruktura kultury i turystyki kategoria I – Ochrona dziedzictwa kulturowego – projekty lokalne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla projektu 05/08-WND-RPLU. 07.01.00-06-013/08 pn. „Renowacja zabytkowego obiektu Miejskiego Domu Kultury w Szczepieszynie” realizowanego w ramach Działania 7.1 Infrastruktura kultury i turystyki kategoria I – Ochrona dziedzictwa kulturowego – projekty lokalne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczepieszynie Plac Tadeusza Kościuszki 1 .

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, zgodnie z § 14a ust.2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. **Y**

Ponadto okresami sprawozdawczymi są kwartał, półrocze i rok (okresy sprawozdawcze, za które sporządza się sprawozdania budżetowe , statystyczne i finansowe)

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

- a) Księgi rachunkowe dla projektu 05/08-WND-RPLU. 07.01. 00-06-013/08 pn. „Renowacja zabytkowego obiektu Miejskiego Domu Kultury w Szczepieszynie” prowadzone są w wyodrębnionym rejestrze „**Renowacja MDK**” w ramach ksiąg rachunkowych budżetu Gminy Szczepieszyn i Urzędu Miejskiego w Szczepieszynie.
Dla obsługi finansowej projektu wyodrębniono rachunek w Banku Spółdzielczym w Szczepieszynie o numerze **829632 0006 2001 0000 0358 0020**.
- b) Wyodrębnione księgi rachunkowe projektu w 2009r. otwiera się wraz z rozpoczęciem realizacji projektu a następnie na początek nowego roku obrotowego.
- c) Księgi rachunkowe zamyka się na dzień bilansowy (dzień kończący rok obrotowy) to jest na dzień 31 grudnia. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
- d) Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
- e) Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „ dowodami źródłowymi”, opisane pod względem zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca księgowania oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem pracownika Referatu Finansowego lub Skarbnika. Podstawą zapisów mogą być również sporządzane przez jednostkę dowody księgowe : zbiorcze, korygujące poprzednie zapisy, zastępcze i rozliczeniowe.

- f) Każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek, przed przekazaniem do zapłaty i ujęcia w księgach rachunkowych powinien być :
- sprawdzony pod względem merytorycznym przez pracownika Referatu Rozwoju Gospodarczego odpowiedzialnego za przeprowadzenie operacji gospodarczej
 - opisany pod względem zgodności wydatku z ustawą PZP przez pracownika Referatu Rozwoju Gospodarczego
 - opisany pod względem zakwalifikowania do wydatków strukturalnych ze wskazaniem odpowiedniej klasyfikacji przez pracownika Referatu Rozwoju Gospodarczego
 - sprawdzony pod względem poprawności formalnej i rachunkowej przez pracownika Referatu Finansowego
 - poddany wstępnej kontroli przez Skarbnika
 - zatwierdzony do zapłaty przez Burmistrza Szczebrzeszyna lub osobę przez niego upoważnioną
- Ponadto powinien być opisany w sposób umożliwiający identyfikację wydatku z realizowanym projektem zgodnie z zał. nr III do „Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków projektów współfinansowanych w ramach III- VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013”
- g) Na wszystkich dowodach źródłowych w prawym górnym rogu umieszczany jest numer identyfikacyjny dokumentu księgowego, umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonany na jego podstawie.
- h) Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie (zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej), bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.
- i) Zgodnie z decyzją Burmistrz Szczebrzeszyna **do prowadzeniu ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA” wersja 2009.4.301.44.1 wyprodukowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.c., 05-120 Legionowo.** Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych (rejestrów) w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.
Dokumentacja opisująca program (stanowiąca załącznik do polityki rachunkowości):
- Instrukcja programu,
 - Oświadczenie o zgodności programu z wymogami ustawy o rachunkowości,
 - Opis systemu przetwarzania danych
- określa zasady ochrony danych a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych oraz zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów.
- j) Księgi rachunkowe (wydruki) powinny być:
- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki, oznaczone nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu komputerowego
 - 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego daty sporządzenia,
 - 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
- k) Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym,

Księgi rachunkowe projektu (jako wyodrębniony rejestr stanowią częściowe księgi rachunkowe w ramach ksiąg rachunkowych budżetu Gminy Szczebrzeszyn i Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie) obejmują zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych. Zasoby te umożliwiają uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w

księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych.

Zbiory danych obejmują:

- **DZIENNIK,**
- **Księgę Główną (Obroty Kont) -** konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna lub analityczna)
- **Księgi pomocnicze - konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna)**
- **Zestawienie obrotów i sald księgi głównej**
- **Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych,**

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są automatycznie kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer dokumentu i pozycji, pod którym wprowadzony został do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Dzienniki częściowe prowadzone dla określonych grup rodzajowych zdarzeń w odrębnych rejestrach księgowych. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych prowadzonych dla określonych grup rodzajowych zdarzeń w odrębnych rejestrach księgowych.

Przy zapisie komputerowym dowód posiada automatycznie nadane numery pozycji, pod którą wprowadzony został do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego(zgodnie z planem kont) i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego w porządku systematycznym jako:

- wyodrębnione księgi - ewidencja środków trwałych prowadzona przy pomocy programu komputerowego **ŚRODKI TRWAŁE wersja 2009.1.11.03.21.0**

wyprodukowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.c., 05-120 Legionowo.

- wyodrębniony system kont (konta analityczne), uzgodniony z zapisami kont księgi głównej

Sumy sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych winny być zgodne z saldem początkowym i obrotami odpowiedniego konta syntetycznego księgi głównej.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

symbole i nazwy kont

salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego

sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty w „zestawieniu obrotów i sald kont księgi głównej” w rejestrze księgowym projektu są zgodne z obrotami dziennika tego rejestru, natomiast „zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej” zbiorcze z wszystkich rejestrów jest zgodne z obrotami zestawienia wszystkich dzienników częściowych.

Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz) – rolę inwentarza spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

dla wszystkich ksiąg pomocniczych co najmniej na koniec roku budżetowego (tj. dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych)

dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich :

zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego

zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat

plan finansowy wydatków budżetowych

W jednostce samorządu terytorialnego (organie) :

planowane dochody budżetowe

planowane wydatki budżetowe

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych projektu

W Urzędzie Miejskim w Szczepleszynie występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji, zgodnie z którymi inwentaryzowane będą składniki majątkowe projektu:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Spisowi z natury podlegają

- 1) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów
- 2) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** kierownik jednostki.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- 1) środków pieniężnych na rachunku bankowym projektu
- 2) należności od kontrahentów,

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

- 1) należności spornych i wątpliwych,
- 2) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 3) należności od pracowników,
- 4) innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- 1) środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- 2) materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- 3) środków pieniężnych w drodze,
- 4) czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- 5) należności spornych, wątpliwych,
- 6) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

- 7) aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe, trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- 8) funduszy

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych projektu

Inwentaryzację przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

- 1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
 - a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe, pozostałe środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie oraz nieruchomości zaliczone do środków trwałych oraz inwestycji
 - c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów
- 2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji :
 - a) na dzień bilansowy każdego roku:
 - środków pieniężnych
 - materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
 - składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
 - b) w ostatnim kwartale roku:
 - środków trwałych w budowie
 - stanu należności
 - c) zawsze:
 - w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
 - w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO PROJEKTU

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

1. Środki trwałe – zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rachunkowości – w zależności od tego, w jaki sposób zostały one przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny), wycenia się według:

- cen nabycia,
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych),
- ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,

Na wycenę wartości początkowej zakupionego gotowego środka trwałego niewymagającego montażu składa się:

- cena zakupu wynikająca z faktury zakupu (po uwzględnieniu wszelkich zastosowanych rabatów, opustów innych zmniejszeń ceny),
- niepodlegający odliczeniu podatek VAT i podatek akcyzowy, a w przypadku importu również obciążenia o charakterze cywilnoprawnym,
- koszty bezpośrednio związane z zakupem, na przykład: koszty transportu, koszty załadunku i wyładunku oraz ewentualnego składowania, prowizje i odsetki od kredytów i pożyczek zaciągnięte na sfinansowanie zakupu naliczone do dnia oddania środka trwałego do użytkowania, związany z zakupem podatek od czynności cywilnoprawnych i opłaty notarialne.

Koszt wytworzenia we własnym zakresie środka trwałego, obejmuje:

- koszty pozostające w bezpośrednim związku z budową, montażem, ulepszeniem środka trwałego oraz dostosowaniem budowanego, montowanego, ulepszanego środka trwałego do użytkowania, głównie wartość zużytych materiałów bezpośrednich, usług bezpośrednich,
- uzasadnioną część kosztów pośrednio związanych z budową, montażem, przystosowaniem i ulepszeniem środka trwałego,

poniesionych do dnia przyjęcia do używania lub do dnia bilansowego.

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów:

- powstałych po oddaniu środka trwałego,
- będących konsekwencją niewykorzystanych zdolności produkcyjnych i strat produkcyjnych,

- ogólnego zarządu, sprzedaży i pozostałych kosztów operacyjnych.

Koszty te wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowego umorzenia może ulec zmianie w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych. Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

Środki trwałe finansowane są ze środków na inwestycje i ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”

Umarza się je stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych

Odpisów umorzeniowych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”, jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla zadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

2. Inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz kosztów nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe i inne,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wypłacane do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogłoszeń, przetargów i innych związanych z realizacją inwestycji, które poniesione zostały przed udzieleniem zamówień związanych z jej realizacją oraz kosztów ogólnego zarządu.

Do kosztów inwestycji należy zaliczyć następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

3. **Aktywa pieniężne** na dzień bilansowy wycenia się na podstawie art. 28. ust. 1 pkt 10 ustawy o rachunkowości w wartości nominalnej, tj. łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.

4. **Zapasy** obejmują materiały. W Urzędzie Miejskim w Szczepleszynie wycenia się je w cenach zakupu. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalona jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

5. **Należności krótkoterminowe** obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Na dzień powstania należności ujmuje się w księgach w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT a nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, (z tym że odsetki od należności ujmuje się w księgach w wysokości odsetek należnych na koniec każdego kwartału) z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innych zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania (odsetki za zwłokę),
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Odpisy aktualizujące są dokonywane raz na rok pod datą 31 grudnia.

Należności umorzone, przedawnione, nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizacyjnych ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego, wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Niewielkie salda należności w kwocie do wysokości nieprzekraczającej kosztów listu poleconego podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne lub finansowe.

6. Zobowiązania (na dzień powstania) ujmuje się w księgach według wartości nominalnej . Nie rzadziej niż na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z tym że odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty nie później jednak niż na koniec każdego kwartału.

7. Fundusze wycenia się według wartości nominalnej.

2. Ustalanie wyniku finansowego dla projektu

Ponieważ księgi rachunkowe projektu stanowią wyodrębnioną ewidencję w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych budżetu Gminy Szczebrzeszyn i Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie wynik finansowy ustalany będzie łącznie dla całości ksiąg rachunkowych w następujący sposób:

W Urzędzie Miejskim w Szczebrzeszynie – jednostce budżetowej wynik ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. wg rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych.

Rachunek zysków i strat Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 rozporządzenia Ministra Finansów z 28.7.2006 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.).

W organie finansowym – Gminie Szczebrzeszyn :

- wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) ustalany jest według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”
- Operacje wynikowe, które nie wpływają na zwiększenie wydatków i dochodów danego roku budżetowego, tzw. operacje niekasowe dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący Gminy i Miasta Szczebrzeszyn saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.
- Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym RB-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781),

zmienionego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 stycznia 2008r. (Dz. U. Nr 116, poz.100).

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

dla projektu 05/08-WND-RPLU.07.01.00-06-013/08 pn. „Renowacja zabytkowego obiektu Miejskiego Domu Kultury w Szczebrzeszynie” realizowanego w ramach Działania 7.1 Infrastruktura kultury i turystyki kategoria I – Ochrona dziedzictwa kulturowego –projekty lokalne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 - 2013

1. WYKAZ KONT BUDŻETU GMINY SZCZEBRZESZYN (ORGANU)

KONTA BILANSOWE

133	Rachunek budżetu
140	Inne środki pieniężne
240	Pozostałe rozrachunki
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach

KONTA POZABILANSOWE

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

--	--

2. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH ORGANU

Konto 133 „Rachunek budżetu ”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gmin</p> <p>Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na koncie 133 „Rachunek budżetu projektu Renowacja MDK” ujmuje się:</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> – wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu: • dotacji rozwojowej w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu związane z egalizacją projektu”, • odsetek od środków na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, <ul style="list-style-type: none"> • wpływy środków z rachunku podstawowego budżetu w korespondencji z kontem 140 „Inne środki pieniężne”, • obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> – wypłaty z rachunku budżetu, w szczególności z tytułu: • wydatki własne, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, • uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> – wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu: • dotacji rozwojowej w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu związane z egalizacją projektu”, • odsetek od środków na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, <ul style="list-style-type: none"> • wpływy środków z rachunku podstawowego budżetu w korespondencji z kontem 140 „Inne środki pieniężne”, • obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. 	<ul style="list-style-type: none"> – wypłaty z rachunku budżetu, w szczególności z tytułu: • wydatki własne, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, • uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Wn	Ma				
<ul style="list-style-type: none"> – wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu: • dotacji rozwojowej w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu związane z egalizacją projektu”, • odsetek od środków na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, <ul style="list-style-type: none"> • wpływy środków z rachunku podstawowego budżetu w korespondencji z kontem 140 „Inne środki pieniężne”, • obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. 	<ul style="list-style-type: none"> – wypłaty z rachunku budżetu, w szczególności z tytułu: • wydatki własne, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, • uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. 				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest według rachunków budżetu:</p> <p>133-2 rachunek budżetu projektu „renowacja zabytkowego obiektu MDK”</p> <p>rachunek bankowy do obsługi projektu w Banku Spółdzielczym w Szczepieszynie o numerze 829632 0006 2001 0000 0358 0020.</p>				

Konto 140 „Inne środki pieniężne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – środków otrzymanych z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, – przelewy środków między rachunkami bankowymi <p>Aby uniknąć błędów w ewidencji księgowej (dla wyróżnienia konta organu i jednostki) dla konta 140 organu używa się symbolu „140-133”</p>

	– Na koncie 140-133 „Inne środki pieniężne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – środki otrzymane z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, w korespondencji 901 „Dochody budżetu”, – przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, (środki z rachunku podstawowego przekazane na rachunek projektu) 	<ul style="list-style-type: none"> – przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona według sum pieniężnych w drodze. Do ewidencji przelewów środków między rachunkiem podstawowym budżetu a wyodrębnionym rachunkiem projektu służy konto 140-133	

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Aby uniknąć błędów w ewidencji księgowej (dla wyróżnienia konta organu i jednostki) dla konta 240 organu używa się symbolu „240-133” Na koncie 240-133 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, – błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne obciążenia i korekty mylnych uznań bankowych), w korespondencji z kontami bankowymi: 133 „Rachunek budżetu 	<ul style="list-style-type: none"> – umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, – błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych), w korespondencji z kontami bankowymi: 133 „Rachunek budżetu”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 240-133 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> – poszczególnych kontrahentów. 	
Uwagi	Inne rozrachunki często są ujmowane w ewidencji urzędu, jako jednostki budżetowej, a rola konta 240-133 w ewidencji budżetu jest ograniczana do ujmowania błędnych zapisów w dowodach bankowych.	

	Konto 240-133 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.
--	---

Konto 901 „Dochody budżetu”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na koncie 901 „Dochody budżetu” ujmuje się:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”. – Niewykorzystane dotacje zwrócone w roku budżetowym w korespondencji z kontem 133 – Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem banku w korespondencji z kontem 133 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> – wpływ dochodów budżetowych z budżetu państwa, w szczególności dotacji (wcześniej nieprzypisane), w korespondencji z kontem 133-2 „Rachunek budżetu”, – dochody budżetu własne, w korespondencji z kontem 133-2 „Rachunek budżetu” </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”. – Niewykorzystane dotacje zwrócone w roku budżetowym w korespondencji z kontem 133 – Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem banku w korespondencji z kontem 133 	<ul style="list-style-type: none"> – wpływ dochodów budżetowych z budżetu państwa, w szczególności dotacji (wcześniej nieprzypisane), w korespondencji z kontem 133-2 „Rachunek budżetu”, – dochody budżetu własne, w korespondencji z kontem 133-2 „Rachunek budżetu”
Wn	Ma				
<ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”. – Niewykorzystane dotacje zwrócone w roku budżetowym w korespondencji z kontem 133 – Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem banku w korespondencji z kontem 133 	<ul style="list-style-type: none"> – wpływ dochodów budżetowych z budżetu państwa, w szczególności dotacji (wcześniej nieprzypisane), w korespondencji z kontem 133-2 „Rachunek budżetu”, – dochody budżetu własne, w korespondencji z kontem 133-2 „Rachunek budżetu” 				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie dochodów budżetu z różnych źródeł. W ewidencji analitycznej : 901- 4 konto wpływów z tytułu dochodów zrealizowanych w związku z realizacją projektu; Ewidencję szczegółową do konta 901 według klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych Rb-27S,				
Uwagi	Na koncie 901 (jako zapis równoległy do zapisu na kontach organu) są ujmowane dochody realizowane przez Urząd Miejski jako dochody jednostki budżetowej .				
	W ciągu roku saldo Ma konta 901 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”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na koncie 902 „Wydatki budżetu dokonane w związku z realizacją projektu” ujmuje się:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>wydatki budżetowe dokonane w związku z realizacją projektu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961 „Niedobór i nadwyżka budżetu”. – Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	wydatki budżetowe dokonane w związku z realizacją projektu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”	<ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961 „Niedobór i nadwyżka budżetu”. – Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym
Wn	Ma				
wydatki budżetowe dokonane w związku z realizacją projektu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”	<ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961 „Niedobór i nadwyżka budżetu”. – Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym 				
Zasady prowadzenia kont	Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych wydatków budżetu.				

ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W ewidencji analitycznej: 902-4 konto wydatków budżetowych dokonanych w związku z realizacją projektu Ewidencję szczegółową do konta 902 według podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych, stanowią sprawozdania o wydatkach budżetowych Rb-28S,
Uwagi	Na koncie 902 (jako zapis równoległy do zapisu na kontach organu) są ujmowane wydatki realizowane przez Urząd Miejski jako wydatki jednostki budżetowej . Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych. Na koncie 960 „Skumulowana nadwyżka lub nie dobór na zasobach budżetu” ujmuje się:				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> – w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu w zakresie wydatków poniesionych w poprzednim roku, zaliczonych do wydatków finansowanych ze środków pomocowych, w przypadku odmowy ich refundacji, – w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: przeniesienie salda konta 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” (niedoboru budżetu), </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> – w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia niedoborów lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu ” w zakresie wydatków poniesionych w latach poprzednich ze środków budżetowych, a zrefundowanych ze środków pomocowych, – w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: przeniesienie salda konta 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu” (nadwyżek budżetu), </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> – w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu w zakresie wydatków poniesionych w poprzednim roku, zaliczonych do wydatków finansowanych ze środków pomocowych, w przypadku odmowy ich refundacji, – w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: przeniesienie salda konta 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” (niedoboru budżetu), 	<ul style="list-style-type: none"> – w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia niedoborów lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu ” w zakresie wydatków poniesionych w latach poprzednich ze środków budżetowych, a zrefundowanych ze środków pomocowych, – w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: przeniesienie salda konta 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu” (nadwyżek budżetu),
Wn	Ma				
<ul style="list-style-type: none"> – w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu w zakresie wydatków poniesionych w poprzednim roku, zaliczonych do wydatków finansowanych ze środków pomocowych, w przypadku odmowy ich refundacji, – w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: przeniesienie salda konta 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” (niedoboru budżetu), 	<ul style="list-style-type: none"> – w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia niedoborów lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu ” w zakresie wydatków poniesionych w latach poprzednich ze środków budżetowych, a zrefundowanych ze środków pomocowych, – w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: przeniesienie salda konta 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu” (nadwyżek budżetu), 				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa nie jest prowadzona.				
Uwagi	Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.				

Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” ujmuje się:				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma		
Wn	Ma				

	<ul style="list-style-type: none"> – pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, – w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub nie dobór na zasobach budżetu”. 	<ul style="list-style-type: none"> – pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, – w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub nie dobór na zasobach budżetu”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółowa do konta 961 powinna zapewniać wykazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia wyniku budżetu za dany rok spowodowanego wystąpieniem wydatków niewykonanych, zatwierdzonych do realizacji w latach następnych - ustalenie wyniku z udziałem dochodów i wydatków wykonanych 	
Uwagi	Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.	

3. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH ORGANU

Konto 991 „Planowane dochody budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 „Planowane dochody budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. 	<ul style="list-style-type: none"> – planowane dochody budżetu, – zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja na koncie 991 prowadzona jest zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Szczepleszynie i zarządzeniami Burmistrza Szczepleszyna</p> <p>Nie prowadzi się ewidencji analitycznej do konta 991.</p> <p>W wyodrębnionym rejestrze saldo konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu w związku z realizacją projektu.</p>	
Uwagi	<p>W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu w związku z realizacją projektu .</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.</p>	

Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 992 „Planowane wydatki budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> – planowane wydatki budżetu, – zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. 	<ul style="list-style-type: none"> – zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja na koncie 992 prowadzona jest zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Szczepleszynie i zarządzeniami Burmistrza Szczepleszyna</p> <p>Nie prowadzi się ewidencji analitycznej do konta 992.</p> <p>W wyodrębnionym rejestrze saldo konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu w związku z realizacją projektu.</p>	
Uwagi	<p>W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.</p>	

WYKAZ KONT URZĘDU MIEJSKIEGO W SZCZEPLESZYNI (JEDNOSTKI)

KONTA BILANSOWE

Zespól 0 – Majątek trwały

011	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)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	Pozostałe rozrachunki
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400	Koszty według rodzajów
401	Amortyzacja

Zespól 7 – Przychody i koszty uzyskania

750	Przychody i koszty finansowe
761	Pokrycie amortyzacji

Zespól 8 – Fundusze, wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

5. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

Zespól 0 – Aktywa trwałe

Konto 011 „Środki trwałe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmuje się:
	Wn Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie środków trwałych pochodzących ze środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, – wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona techniką komputerową z wykorzystaniem programu ŚRODKI TRWAŁE Ewidencja szczegółowa spełnia poniższe warunki:

pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<ul style="list-style-type: none"> – pozwala na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, – pozwala na ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia – pozwala na ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych, zgodnie zobowiązującą klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317, ze zm.) – pozwala na obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych
Uwagi	Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.</p> <p>Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 401.</p>				
	Na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się:				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> – zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, na skutek naliczenia umorzenia, w korespondencji z kontem 401 „Amortyzacja”. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma		<ul style="list-style-type: none"> – zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, na skutek naliczenia umorzenia, w korespondencji z kontem 401 „Amortyzacja”.
Wn	Ma				
	<ul style="list-style-type: none"> – zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, na skutek naliczenia umorzenia, w korespondencji z kontem 401 „Amortyzacja”. 				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych techniką komputerową przy wykorzystaniu programu ŚRODKI TRWAŁE</p> <p>Konto 071-1 służy do ewidencji naliczonego umorzenia środków trwałych</p>				
Uwagi	Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych.				

Konto 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.</p> <p>Na koncie 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszty dotyczące budowy środków trwałych, – ulepszenia środków trwałych, – zakupy środków trwałych wymagających montażu. <p>Na koncie 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” ujmuje się:</p>

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty - roboty, dostawy, usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji (środków trwałych w budowie) realizowane przez obcych wykonawców, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” 	<ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie do użytkowania uzyskanych efektów z inwestycji (środków trwałych w budowie), a w szczególności: środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - niedobory i szkody w środkach trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego</p> <p>080-21 konto analityczne zadania inwestycyjnego „Renowacja zabytkowego obiektu MDK”, dalszy poziom analityki według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - źródeł finansowania, - kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na koszty kwalifikowane i koszty niekwalifikowane 	
Uwagi	Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.	

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych rachunku budżetu jako zapis wtórny do księgowania na koncie organu 133 ”Rachunek budżetu”, ponieważ nie występuje wyodrębniony rachunek dla jednostki budżetowej.</p> <p>Konto 130 służy do ewidencji obrotów wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.</p> <p>Na koncie 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>Dochody budżetowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową nieprzypisanych dochodów budżetowych, (dotacji rozwojowej) w korespondencji z kontem 750 „Przychody i koszty finansowe”, - naliczone przez bank odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 750 „Przychody i koszty finansowe”, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów 	<p>Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej</p> <ul style="list-style-type: none"> - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”, - przelewy za dostawy i usługi nie ujęte wcześniej na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - opłaty za usługi bankowe, w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”,

	<p>bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych bezpośrednio z rachunku budżetu w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” 	<ul style="list-style-type: none"> – uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. – przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 130-1 dochodów budżetowych, – 130-2 wydatków budżetowych. <p>Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych</p>	
Uwagi	<p>W ciągu roku:</p> <ol style="list-style-type: none"> konto 130-2 w zakresie wydatków budżetowych wykazuje saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych wydatków budżetowych konto 130-1 w zakresie dochodów budżetowych wykazuje saldo Wn, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych. 	

Konto 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.</p> <p>Na koncie 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – środki pieniężne w drodze (przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” 	<p>wpływ środków pieniężnych w drodze (przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontem: 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,</p>
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej do konta 140, ponieważ obroty na koncie dotyczą tylko środków pieniężnych w drodze</p>	
Uwagi	<p>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze .</p>	

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 201 służy do ewidencji 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.</p> <p>Na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” ujmuje się:</p>

	Wn	Ma
	- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi, w korespondencji z odpowiednimi kontami środków pieniężnych: 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,	- zobowiązania z tytułu dostaw materiałów, towarów, robót i usług w wartości netto powiększonej o nieodliczony VAT, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się według kontrahentów, oraz według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych Należności i zobowiązania muszą być ponadto prowadzone w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań bilansowych i budżetowych.	
Uwagi	Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.	

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa, w szczególności z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. Na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zapłaty zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków, ze środków na wydatki budżetowe jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,	- zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, obciążających środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona wg: - tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów, - budżetów (urzędów skarbowych, jednostek samorządu terytorialnego). Konto 225-2 - rozrachunki z Urzędem Skarbowym w Zamościu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych	
Uwagi	Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.	

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz PFRON. Na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” ujmuje się:

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie), – przelewy składek ZUS, PFRON, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”, – naliczone zasiłki chorobowe, w korespondencji 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 	<ul style="list-style-type: none"> – naliczone składki ZUS, obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie), – składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poszczególnych tytułów, – podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. <p>Konto 229-1 służy do ewidencji rozrachunków z ZUS</p>	
Uwagi	<p>Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności publicznoprawnych, a saldo Ma stan zobowiązań publicznoprawnych.</p>	

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.</p> <p>Na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – przelewy wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych – potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> a) podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, b) składek z tytułu ubezpieczeń społecznych opłacanych przez pracowników, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”, 	<ul style="list-style-type: none"> – zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń obciążających inwestycje (środki trwałe w budowie), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie), – naliczone zasiłki chorobowe, rodzinne, opiekuńcze płacone ze środków ZUS, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z 29.9.1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm.) oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych.
Uwagi	Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.				
	Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych. Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">– niesłuszne obciążenia i korekty omyłek uznaniowych bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,</td> <td style="vertical-align: top;">– niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	– niesłuszne obciążenia i korekty omyłek uznaniowych bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,	– niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,
Wn	Ma				
– niesłuszne obciążenia i korekty omyłek uznaniowych bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,	– niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> – poszczególnych tytułów, – poszczególnych kontrahentów i osób. Konto 240-1 „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji omyłek uznaniowych i obciążeniowych banku				
Uwagi	Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.				

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 „Koszty według rodzajów”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Na koncie 400 „Koszty według rodzajów” ujmuje się:				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">– usługi obce (bankowe opłaty manipulacyjne) w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,</td> <td style="vertical-align: top;">– przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	– usługi obce (bankowe opłaty manipulacyjne) w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,	– przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
Wn	Ma				
– usługi obce (bankowe opłaty manipulacyjne) w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,	– przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.				
Zasady prowadzenia	Ewidencję szczegółową do konta 400 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków				

kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	zagranicznych, a także dla potrzeb analiz oraz rachunku zysków i strat Konto 400-2 „Koszty według rodzajów- usługi obce” służy do ewidencji kosztów związanych z zakupem usług np. koszty prowizji bankowych
Uwagi	Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 „Amortyzacja”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 401 „Amortyzacja” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – odpisy amortyzacyjne od środków trwałych amortyzowanych w czasie, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. 	<ul style="list-style-type: none"> – korekty zmniejszające naliczoną amortyzację, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Dla konta 401 „Amortyzacja” nie prowadzi się kont analitycznych. Ewidencja szczegółowa prowadzona techniką komputerową oprogramowanie ŚRODKI TRWAŁE wersja 2009.1.11.03.21.0	
Uwagi	Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

Konto 750 „Przychody i koszty finansowe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i koszty operacji finansowych. Na koncie 750 „Przychody i koszty finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”. 	<ul style="list-style-type: none"> – odsetki od środków na rachunkach bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”, – przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg	Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> – podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w 	

pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrzeb sprawozdawczości (rachunku zysków i strat) <p>Konto 750- 1 „ Przychody finansowe – odsetki” służy do ewidencji odsetek od środków na rachunku bankowym</p>
Uwagi	<p>W końcu roku obrotowego przenosi się:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750), koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750). <p>Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p>

Konto 761 „Pokrycie amortyzacji”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.</p> <p>Na koncie 761 „Pokrycie amortyzacji” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie na koniec roku salda konta na wynik finansowy 860, „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”. 	<ul style="list-style-type: none"> – równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna nie musi być prowadzona.	
Uwagi	Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda, jest przenoszone na konto 860.	

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 „Fundusz jednostki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.</p> <p>Na koncie 800 „Fundusz jednostki” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – przeksięgowanie, w końcu roku zrealizowanych dochodów budżetowych , w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”, – przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”, – pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w 	<ul style="list-style-type: none"> – przeksięgowanie, w końcu roku, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”, – równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”, – przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku

	<p>korrespondencji z kontem 761 „Pokrycie amortyzacji”,</p> <p>– przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.</p>	ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki	
Uwagi	Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	

Konto 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 810 służy do ewidencji równowartości dokonanych wydatków na inwestycje (środki trwale w budowie) w jednostkach budżetowych. Na koncie 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	– równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu na finansowanie inwestycji (środków w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	– przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.	
Uwagi	Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	

Konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych. Na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<p>w końcu roku obrotowego: Rachunek zysków i strat sporządza się w wersji porównawczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów” i 401 „Amortyzacja”, – przeniesienie kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750 „Przychody i koszty finansowe”, <p>w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie zysku netto na konto 800 „Fundusz jednostki”. 	<p>w końcu roku obrotowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750 „Przychody i koszty finansowe”, – przeniesienie pokrycia amortyzacji 761 „Pokrycie amortyzacji”, <p>w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeniesienie straty netto na konto 800 „Fundusz jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Nie prowadzi się kont analitycznych do konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”	
Uwagi	Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn stratę netto, saldo Ma zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.	

3. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	– plan finansowy oraz jego korekty	– zrealizowane wydatki budżetowe, – wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 980 prowadzi się według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych, czyli według działów, rozdziałów i paragrafów.	
Uwagi	Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.	

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego Na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ujmuje się:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> – równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, – równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> – nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków w danym roku budżetowym, – drobne zakupy powodujące równoczesne powstanie zaangażowania i wykonania wydatków oraz kwoty prowizji i opłat bankowych. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> – równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, – równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. 	<ul style="list-style-type: none"> – nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków w danym roku budżetowym, – drobne zakupy powodujące równoczesne powstanie zaangażowania i wykonania wydatków oraz kwoty prowizji i opłat bankowych.
Wn	Ma				
<ul style="list-style-type: none"> – równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, – równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. 	<ul style="list-style-type: none"> – nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków w danym roku budżetowym, – drobne zakupy powodujące równoczesne powstanie zaangażowania i wykonania wydatków oraz kwoty prowizji i opłat bankowych. 				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.				
Uwagi	Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.				

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz Na koncie 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” ujmuje się:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> – równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. – </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków wydatków budżetowych przyszłych lat, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków budżetowych przyszłych lat. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> – równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. – 	<ul style="list-style-type: none"> – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków wydatków budżetowych przyszłych lat, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków budżetowych przyszłych lat.
Wn	Ma				
<ul style="list-style-type: none"> – równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. – 	<ul style="list-style-type: none"> – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków wydatków budżetowych przyszłych lat, – zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków budżetowych przyszłych lat. 				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i	Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.				

ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Uwagi	Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają wprowadzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są to zamki zamontowane w drzwiach, zabezpieczenie okien w postaci krat w pomieszczeniach na parterze system alarmowy i monitoring całego budynku.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są zamykane odpowiednie szafy lub sejfy.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w Wydziale Finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

W celu prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów na serwerze na koniec każdego dnia pracy oraz miesięcznie na płytach DVD

- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przez atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).
- Fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od Internetu.

Na koniec roku obrotowego treści ksiąg rachunkowych przenosi się na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez okres nie krótszy niż 5 lat oraz sporządza się wydruki ksiąg rachunkowych.

2. Przechowywanie zbiorów

Dokumentacja związana z realizacją projektu :

- dowody księgowe
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości
- księgi rachunkowe,
- sprawozdania,
- dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dokumenty

przechowywana będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczepleszynie do dnia 31 grudnia 2020r., ale nie krócej niż do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu operacyjnego.

Ponadto w sposób trwały przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe. Dokumentacja płacowa, tj. listy płac, kartoteki wynagrodzeń lub inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przechowywane są przez okres nie krótszy niż 50 lat, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Instytucja Zarządzająca RPO WL oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów a także Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji mają pełny wgląd we wszystkie dokumenty w tym informatyczne, związane z zarządzaniem i realizacją projektu, przez cały okres ich przechowywania oraz możliwość tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.

Dla pozostałych podmiotów udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce w siedzibie jednostki za zgodą kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby.

Udostępnienie dokumentacji księgowej poza siedzibą jednostki może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu **pisemnej** zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.