

Zarządzenie Wójta Gminy Poczesna
Nr URO.0050.346.2021.MK z dnia 25 października 2021 r.

w sprawie: przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla realizacji projektu pn. **”Przebudowa drogi gminnej ulicy Cementowej we Wrzosowej, gmina Poczesna”**

Na podstawie art. 10 i art.13 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 poz.1564 z późn. zm.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz.305 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1.

Wprowadza się Zasady (politykę) rachunkowości oraz Zakładowy Plan Kont dla Projektu pn. **”Przebudowa drogi gminnej ulicy Cementowej we Wrzosowej, gmina Poczesna”**. Projekt jest realizowany z Funduszu Rozwoju Dróg - umowa z Skarbem Państwa nr 805.28.511.2021.RFRD z dnia 30.06.2021 roku.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Ujma

[Signature]

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI I PLAN KONT

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Przebudowa drogi gminnej ulicy Cementowej we Wrzosowej, gmina Poczesna”
2. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze 29 8260 0006 2001 0000 2176 0087 w BS Poczesna. Rachunek ten jest zarówno rachunkiem Budżetu Gminy Poczesna oraz jednostki Urzędu Gminy.
Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Projekt jest realizowany z Funduszu Rozwoju Dróg - umowa z Skarbem Państwa nr 805.28.511.2021.RFRD z dnia 30.06.2021 roku.
Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy przy ul. Wolności 2 w Poczesnej komputerowo w systemie T-SOFT.
Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
W planie finansowym urzędu wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 600 rozdział 60016 z odpowiednim paragrafem.
4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy i Urzędu Gminy.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrę „0”.

III. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE PONIESIENIE WYDATKÓW

Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w Projekcie są wszelkie zatwierdzone dokumenty finansowo-księgowe na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym i dokonuje płatności w związku z realizacją projektu.

1. W przypadku zakupu środków trwałych i wyposażenia:

- a) faktura VAT, rachunek,
- b) ewidencja -księga inwentarzowa,
- c) protokół odbioru,

2. W przypadku pozostałych kosztów- prowizje bankowe - noty memoriałowe banku.

3. Sposoby korygowania błędów:

- a) poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawne z podpisem osoby dokonującej korekty,
- b) wystawienie PK (polecenie księgowania).

IV. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą polecenia przelewu, na podstawie zatwierdzonych dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania

w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wtórnik zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

a) na pierwszej stronie dokumentu pieczętka z treścią

- „ZAPŁACONO przelewem dn.”
- „ORGAN NR.....
JEDNOSTKA
REJ.....NR.....”
- Sposób wyodrębnienia kosztu w ewidencji księgowej Urzędu Gminy Poczesna poprzez ewidencję w dzienniku częściowym- **J32** na kontach z wyznacznikiem **FDS CEM** oraz w Budżecie Gmina Poczesna poprzez ewidencję w dzienniku częściowym- **O31** na kontach księgowych z wyznacznikiem **PRZEBUDOWA DROGI GMINNEJ UL.CEMENTOWA**
 - Dekretacja na konta,
 - Wn Ma
 -

c) pieczętka z treścią:

- Sprawdzono pod względem merytorycznym:
dnia podpis
- Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
dnia podpis
- Zatwierdzona na sumę zł.....
słownie zł
do wypłaty z sum:.....
budżetowych-pozabudżetowych-inwestycyjnych

Poczesna, dnia.....
podpis.....

- Kwalifikacja vat:
Op.
Zw.
Np.
Mieszane.....
.....
(data,podpis,pieczęć)

4. Opisane i zatwierdzone dokumenty przekazuje się do Referatu finansowo-podatkowego. Dokumenty podlegają dekretacji i ewidencji w księgach rachunkowych w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych dokumentów tj. po nadanym numerze pozycji księgowej.

5. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisywane są przez Wójta lub Zastępcę Wójta oraz Skarbnika lub

osobę przez skarbnika upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje Wójt lub Zastępca Wójta, lub pracownicy, którzy poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu. Pod względem formalno-rachunkowym podpisywane są przez Skarbnika lub pracownika przez niego upoważnionego.

V. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Ewidencja księgową projektu jest dokonywana w dzienniku Gminy Poczesna –Organ. Zapisy w **Dzienniku O32 PRZEBUDOWA DROGI GMINNEJ UL. CEMENTOWA** są dokonywane z wykorzystaniem następujących kont syntetycznych:

Konto 133 17 00000 0000 FDS CEM – Rachunek budżetu

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu.

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu.

Konto 222 01 00000 0000 FDS CEM - Rozliczenie dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w korespondencji z kontem 901.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 01 00000 0000 FDS CEM – Rozliczenie wydatków budżetowych

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

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

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

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

Konto 901 600 60018 paragraf. – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 600 60018 paragraf – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Konto 961 00 00000 0000 – Wynik wykonania budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

2. Ewidencja księgową projektu jest dokonywana w częściowym dzienniku jednostki **J32 PRZEBUDOWA DROGI GMINNEJ UL.CEMENTOWA**, który stanowi integralną część dziennika Urzędu Gminy Poczesna.

Na potrzeby ewidencji projektu zgodnie z zasadami funkcjonowania programu komputerowego zostały dopisane rozszerzenia konta o klasyfikację oraz wyznacznik **FDS CEM**

Zapisy w są dokonywane z wykorzystaniem następujących kont syntetycznych:

Konto 011 02 00000 0000 FDS CEM– Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;

- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

7) Konto 071 02 00000 0000 FDS CEM – „Umorzenie obiektów inżynierii lądowej”

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Wn konta 071 księguje się w szczególności:

- 1) dotychczasowe umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu - w korespondencji z kontem 011;
- 2) dotychczasowe umorzenie oraz dokonany odpis aktualizujący trwałą utratę wartości - w korespondencji z kontem 020, w przypadku nieodpłatnego przekazania wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) zmniejszenie umorzeń w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny - w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 071 księguje się w szczególności:

- 1) naliczone odpisy amortyzacyjne - w korespondencji z kontem 400;
- 2) zmniejszenie naliczonych odpisów amortyzacyjnych - w korespondencji z kontem 400 (zapis ujemny);
- 3) zwiększenie wartości umorzenia w wyniku urzędowej aktualizacji - w korespondencji z kontem 800;
- 4) dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego - w korespondencji z kontem 011;
- 5) dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie) - w korespondencji z kontem 020;
- 6) odpis aktualizujący trwałą utratę wartości środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych - w korespondencji z kontem 761.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 130 00 000 00000 0000 FDS CEM - Rachunek bieżący jednostki
Konto 130D600 60018 paragraf FDS CEM– Rachunek bieżący jednostki – dochody
Konto 130W600 60018 paragraf FDS CEM – Rachunek bieżący jednostki – wydatki

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 141 00 000 00000 0000 FDS CEM – Środki pieniężne w drodze Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.
Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 201 << 60018 paragraf FDS CEM – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań

Konto 720D600 60018 paragraf FDS CEM – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 800 00 000 00000 0000– Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;

2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 00 000 00000 0000– Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
 - 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
 - 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie:
środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.
- Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860 00 000 00000 0000– Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 402

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

Konta pozabilansowe:

Konto 976 00 000 00000 0000 FDS CEM – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Konto 980 00 000 00000 0000 FS CEM – Plan finansowy wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

3. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz dziennik sporządza się na koniec każdego miesiąca w formie elektronicznej (format PDF).

VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Referat finansowo-podatkowy prowadzi księgi rachunkowe Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowo.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowo dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnym segregatorze w zamykanej drewnianej szafie.
3. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Poczesna przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu do dnia 31 grudnia 2025 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

VII. SYSTEM OCHRONY I PRZETWARZANIA DANYCH

1. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu programu księgowego T-SOFT BIURO USŁUG INFORMATYCZNYCH 30-702 KRAKÓW UL. ROMANOWICZA 17

ORGAN - 2020.12a wersja 2014.4.712 ; JEDNOSTKA 2020.12a wersja 2014.4.712

Korzystanie z programu odbywa się na podstawie instrukcji obsługi programu. Program ten został zaprojektowany do pełnej obsługi księgowości i sprawozdawczości w jednostkach i zakładach budżetowych oraz podmiotach sektora finansów publicznych. System spełnia wymogi Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2018 r., poz. 395) Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą systemu zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- zasadę podwójnego księgowania
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
- zapisy w dzienniku zapewniają chronologiczne ujęcie zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

Program finansowo- księgowy T-SOFT ma za zadanie wspomagać pracę działu księgowości poprzez ułatwienie księgowania dokumentów, kontroli rozrachunków oraz wykonywania związanych z tym wydruków.

Praca z programem polega na wprowadzeniu dokumentów do dziennika roboczego, następnie po ewentualnym sprawdzeniu i poprawieniu wprowadzonych dokumentów następuje księgowanie, czyli przeniesienie do dziennika dokumentów.

Na koniec każdego dnia wykonywana jest kopia bezpieczeństwa, odtwarzanie danych z kopii bezpieczeństwa wykonujemy jeżeli dane zostały bezpowrotnie zniszczone. Obsługę programu finansowo- księgowego i dostęp do niego mają pracownicy Referatu Finansowo- podatkowego.

2. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Stosuje się program antywirusowy.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywania dokumentów są szafy drewniane zamykane na klucz.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w referacie finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe, dokumentacja,
- inwentaryzacja, sprawozdanie budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- systemy podtrzymujące napięcie w razie awarii sieci energetycznej (UPS),.