



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r.

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.26.2014
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 16 września 2014 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości i planu kont dla projektu: „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności woj. podlaskiego - część II administracja samorządowa” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, IV Oś Priorytetowa: Społeczeństwo Informacyjne, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” zwaną dalej „Instrukcją”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Plan kont dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień zawartych w Instrukcji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

A. Pkuc

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr ORG.120.26.2014
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 16 września 2014 r.*

INSTRUKCJA

W sprawie szczegółowych zasad polityki rachunkowości, obiegu dokumentów finansowo-księgowych dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności woj. podlaskiego - część II administracja samorządowa” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, IV Oś Priorytetowa: Społeczeństwo Informacyjne, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Instrukcja określa zasady polityki rachunkowości oraz zasady kwalifikowania i dokumentowania wydatków, gromadzenia i przechowania dokumentacji dotyczącej **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, IV Oś Priorytetowa: Społeczeństwo Informacyjne**
2. Poniższe zasady dotyczą projektu: Nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pod nazwą „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności woj. podlaskiego - część II administracja samorządowa”

§ 2

1. Całkowita wartość projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności woj. podlaskiego - część II administracja samorządowa” w Gminie Juchnowiec Kościelny wynosi 439.039,87 zł (słownie złotych: czterysta trzydzieści dziewięć tysięcy trzydzieści dziewięć złotych i 87/100).
2. Dofinansowanie projektu z budżetu środków europejskich i krajowych wynosi 84,9999999644 %, wkład własny Gminy Juchnowiec Kościelny wynosi 15,0000000356 %.
3. Okres realizacji projektu ustala się na rok 2014-2015.
4. Projekt będzie realizowany przez: Województwo Podlaskie – Lider oraz Gminę Juchnowiec Kościelny - Partner, na podstawie umowy zawartej w dniu 10.01.2008r. w sprawie współdziałania przy realizacji zadania „Wdrażanie elektronicznych usług



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”. Zgodnie z zapisami umowy (aneksu z dnia 21.07.2014 r.) Lider będzie przelewał dotacje celowe z budżetu województwa na dofinansowanie projektu w części dotyczącej partnera na rachunek bankowy budżetu w Banku Spółdzielczym w Juchnowcu Górnym o numerze 47-8074-0003-0000-1661-2000-0020.

5. Do obsługi Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy: Urząd Gminy Juchnowiec Kościelny ”Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”. w Banku Spółdzielczym w Juchnowcu Górnym Nr 56 8074 0003 0000 1661 2000 0440.
6. Rachunek bankowy do obsługi Projektu jest nieoprocentowany.
7. Operacje bankowe dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, są wolne od jakichkolwiek opłat.

Rozdział II

Dokumentowanie wydatków, obieg dokumentów i ich sprawdzanie.

§ 3

1. Przyjmuje się zasadę, iż dokonywane płatności powinny być udokumentowane potwierdzoną fakturą.
2. Faktury, po zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez Urząd Gminy i po dekretacji, odbierane są przez referat organizacyjny (ORG), celem:
 - sprawdzenia pod względem merytorycznym,
 - opisanie zgodnego z wymogami dotyczącymi Projektu,
 - opisanie odnośnie wydatków strukturalnych
 - potwierdzenia adnotacją o przeprowadzonym postępowaniu przewidzianym w obowiązujących przepisach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
3. Referat Finansów Podatków i Budżetu (FN), sprawdza dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym, dekretuje dokumenty (konta, klasyfikacja budżetowa).
4. Sprawdzone, poprawne dowody księgowe podlegają zatwierdzeniu do wypłaty:
 - 1) w ramach dokonania wstępnej kontroli zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 oraz ust.3 ustawy o finansach publicznych, dokument do wypłaty kwalifikuje Skarbnik Gminy składając swój podpis na dokumencie, który oznacza że operacja jest zgodna z planem finansowym,



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

- 2) dokumenty do wypłaty zatwierdzane są przez Kierownika jednostki, który umieszcza podpis – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Instrukcji.
5. Po zatwierdzeniu do wypłaty, sporządza się dokument płatniczy (przelew elektroniczny) i przekazuje w formie elektronicznej do banku.

§ 4

1. Dokument księgowy powinien być opisany wg poniższego wzoru:

Na pierwszej stronie należy:

- Wpisać numer księgowy w prawym górnym rogu (zgodnie z prowadzoną ewidencją),
- Wpisać „Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu województwa”,
- Wpisać „ujęto we wniosku o płatność z dnia.....”.

Na odwrotnej stronie lub na załączniku do faktury dokonać nadruku zgodnie z załącznikiem nr 1 do Instrukcji.

2. Sprawdzenie merytoryczne polega na ustaleniu zgodności danych ze stanem faktycznym i potwierdzeniu, czy dana operacja faktycznie wystąpiła i czy została przeprowadzona prawidłowo. Sprawdzenie polega w szczególności czy:

- dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
- operacji gospodarczych dokonały osoby do tego upoważnione,
- wykonanie danej czynności jest zgodne z planem lub ustaleniami zawartymi w umowie,
- dokonana operacja była celowa tj., czy była planowana do realizacji w okresie w którym została dokonana lub wykonanie jej było niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Projektu,
- dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości,
- na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta: umowa zlecenia, o dzieło, wykonanie usługi,
- zastosowane stawki i ceny są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie,
- stosowanie odpowiednich procedur wynikających z ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- operacja gospodarcza przebiegała zgodnie z prawem.

Pracownik dokonujący sprawdzenia pod względem merytorycznym, umieszcza datę oraz podpis. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym i zgodności Ustawy Prawo Zamówień Publicznych zawiera załącznik Nr 3 do Instrukcji.



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

3. Sprawdzenie formalne polega na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i zawiera co najmniej:

- Określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość,
- datę dokonania operacji lub datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia wg, planu finansowego tj. dział, rozdział, paragraf.
- Sprawdzenie dokumentów pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach.

Pracownik dokonujący sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym, umieszcza datę oraz podpis. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dowodów księgowych pod względem formalno - rachunkowym zawiera załącznik Nr 4.

4. Dokument powinien być opatrzony pieczęcią „Wydatki strukturalne”. Wydatek odpowiednio przypisany co do obszaru i kategorii jeśli podlega zaliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dowodów księgowych zawiera załącznik Nr 5.

5. Na pierwszej stronie wyciągu bankowego, należy:

- Wpisać „Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu województwa”,
- Wpisać „Dotyczy projektu nr: WVD-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20.002/11-00 z dnia 28.02.2012r.”
- Postawić pieczęć własnej jednostki i pieczętkę tzw. „Dekretki” oraz podpis osoby dekretnującej.

6. Na pierwszej stronie protokołów odbioru, druku OT; PT, umów użyczenia oraz pozostałych dokumentach Należy wpisać „Dotyczy projektu nr: WVD-RPPD.04.01.00-20-002/11 p.n. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA- RPPD.04.01.00-20.002/11-00 z dnia 28.02.2012 r.”



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Rozdział III

Zasady rachunkowości

§ 5

1. Zadaniem rachunkowości jest ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych według określonych zasad zgodnych z przepisami prawa. Ewidencja ma być jasna, rzetelna i prawidłowa. Ewidencja księgowa prowadzona winna być na wyodrębnionych kontach, związanych wyłącznie z realizowanym Projektem i ewidencjonowane na tych kontach wszystkie operacje gospodarcze dotyczące Projektu. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ma na celu umożliwienie szybkiego odnalezienia konkretnej operacji w księgach beneficjenta, poprzez analizę zapisów na kontach przypisanych do projektu. W ramach wyodrębnionej ewidencji winne być ujęte koszty kwalifikowane i niekwalifikowane poniesione w ramach operacji i zadania. Do dochodów i wydatków będzie wyodrębniona oddzielna ewidencja księgowa prowadzona systemem komputerowym, w której będą zaewidencjonowane wszystkie transakcje związane z realizacją operacji, dokumenty oryginalne potwierdzające dane operacje będą zgromadzone w odrębnym segregatorze.
2. W ewidencji jednostki UG Juchnowiec Kościelny (jednostka –UG wydatki) w księdze głównej dla zachowania ciągłości, zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie kopii dokumentów źródłowych;
3. W księgach budżetu Gminy (ORGAN) zapisy dotyczące projektu w zakresie wydatków dokonywane są na podstawie sprawozdań jednostkowych Rb 28S. Po stronie dochodów zapisy dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych. W celu wyodrębnienia operacji dotyczących projektu do kont w organie stosuje się kod rachunkowy (102).
4. W ewidencji jednostki UG Juchnowiec Kościelny (dochody) zrealizowane dochody Budżetu Gminy (organu) ujmowane są jako przychody na podstawie dokumentu PK. W celu wyodrębnienia operacji dotyczących projektu stosuje się kod rachunkowy (102)
5. Konta syntetyczne i analityczne tworzone będą w miarę potrzeb, podczas realizacji Projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 1. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy,
 2. W księgach rachunkowych danego roku budżetowego należy ująć wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, niezależnie od terminu zapłaty,
 3. Salda bilansu zamknięcia zawsze są saldami początkowymi roku następnego,
 4. Dla zadania „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” prowadzi się odrębny zbiór dowodów księgowych (oryginały).



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

5. Wydzielono ewidencję kont syntetycznych i analitycznych na których prowadzona będzie ewidencja wydatków i kosztów,
6. Konta analityczne tworzone będą w miarę potrzeb, podczas realizacji Projektu, z zachowaniem przyjętych zasad.
7. Zakończenie realizacji zadania następuje rozliczeniem zakupów inwestycyjnych i ujęciem na kartotekach środków trwałych – jako ewidencja analityczna, oraz przekazaniem w użyczenie dla jednostek organizacyjnych. Wszystkie urządzenia zakupione w ramach projektu stanowią, środki trwałe. Środek trwały, to składnik majątku o wartości powyżej 3.500 zł lub przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok. Do ewidencji środków trwałych ujmie się zespoły komputerowe do którego zalicza się w szczególności: jednostkę centralną, urządzenia wejściowe (rejestratory, skanery), monitor, jednostki pamięci, urządzenie transmisji danych, jednostki zasilające, czytniki, laptopy. Pojedyncze obiekty bez komputera nie będą działały. Urządzenia o takim samym typie i w tej samej cenie ujmie się w jednym dokumencie OT lub PT wskazując ich wartość (cena x ilość sztuk)
8. Nabyte wartości niematerialne i prawne (oprogramowanie komputerowe) ewidencjonuje się na koncie 020. Okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych nie może być krótszy niż 24 miesiące tj. 50%.
9. Przyjmuje się sposób dekretowania dowodów księgowych w dz. 720, rozdz. 72095 § 2007 i § 6207 (organ) oraz dz. 720, rozdz. 72095 § 4707; §4709 i § 6067; § 6069 (jednostka) według wzoru w tabeli poniżej:

Lp.	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta	
		Wn	Ma
1	2	3	4
Księgowanie w organie (j.s.t.)			
1.	Przekazanie środków na realizację zadania	223-102	133-1
2.	Wpływ środków na współfinansowanie zadań z UE	133-1	901-1-102
3.	Sprawozdanie RB 28	902-102	223-102
4.	Wpływ niewykorzystanych środków	133-1	223-102
5.	Przeksięgowanie na koniec roku	901-1-102 961-102	961-102 902-102
Księgowanie w jednostce budżetowej dochody (Urząd)			
1.	Zaksięgowanie na dochody w jednostce środków na podstawie PK, które wpłynęły do Budżetu Głównego	800-1-102	720-102



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

2.	Przebieganie dochodów na koniec roku na wynik finansowy	720-102	860-1-102
3.	Przebieganie wyniku finansowego po zatwierdzeniu sprawozdań finansowych	860-1-102	800-1-102
Księgowanie w jednostce budżetowej wydatki (Urząd)			
1.	Wpływ środków do jednostki z budżetu na realizację inwestycji	130-1-102	223-1-102
2.	Faktura za przeprowadzone szkolenia	405-1-102	201 (kontrahent)
3.	Zapłata Faktury za szkolenie	201	130-1-102
4.	Faktura za zakupy inwestycyjne	080-102 810-1-102	201 (kontrahent) 800-2-102
5.	Zapłata faktury	201 (kontrahent)	130-1-102
6.	OT-przyjęcie środka trwałego	011-1-102	080-102
7.	Sprawozdanie RB 28 za IV kw. z wykonania wydatków	223-1-102	800-1-102
8.	Zwrot niewykorzystanych środków	223-1-102	130-1-102
9.	Przebieganie w końcu roku rozliczonej sumy dotacji na inwestycje przekazanych w ciągu roku	800-1-102	810-1-102
10.	Umorzenie i amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	400-1-102	071-1-100
11.	Przeniesienie na wynik rocznej sumy kosztów rodzajowych	860-1-102	400-1-102 405-1-102
Konta pozabilansowe			
	Wydatki strukturalne	975	
	Zaangażowanie wydatków budżetowych		998
	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych	998	
	Planowane wydatki budżetu	980	
	Planowane wydatki ze środków UE	982	



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Rozdział IV

Zasady rozliczania i sprawozdawczość Projektu

§ 6

1. W wyniku realizacji projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” sporządza się następujące dokumenty własne:
 - 1) wniosek o płatność - sporządza Referat Finansów Podatków i Budżetu (FN) w porozumieniu z pracownikiem zajmującym się sprawami z zakresu informatyki, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez LIDERA. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa,
 - 2) sprawozdania kwartalne, roczne i końcowe - sporządza pracownik merytoryczny w uzgodnieniu z Referatem Finansów Podatków i Budżetu (FN)
 - 3) sprawozdanie Rb-WS roczne - sporządza Referat Finansów Podatków i Budżetu (FN) w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym.

Rozdział V

Zasady gromadzenia i przechowywanie dokumentacji Projektu

§ 7

1. Pełna dokumentacja projektowa, techniczna, przechowywana jest na stanowisku pracownika ds. informatyki i zarządzania siecią przez okres 5 lat, a następnie przekazuje się do archiwum Urzędu Gminy celem przechowywania do 31 grudnia 2025 roku.
2. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w Referacie Finansowo – Księgowym przez okres 5 lat, a następnie przekazuje się do archiwum Urzędu Gminy celem przechowywania do 31 grudnia 2025 roku.
3. Po upływie terminu przechowywania dokumentacji projektowej, przewidzianego w programie, wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu przekazywane są do ekspertyzy, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i wykazem rzeczowym akt - załącznik Nr 7.

A. Jakiw

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Marcinowicz



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Podlaskie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Załącznik Nr 1 do Instrukcji

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn.: „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”.

Wydatek będzie podlegał rozliczeniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r. zawartej w ramach Osi Priorytetowej IV Społeczeństwo informacyjne.

Kategoria interwencji EFRR 13. Usługi i aplikacje dla obywateli (e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja itp.)

Wydatek w wysokości zł dotyczy Faktury nr: z dnia r. wystawionej na podstawie Protokołu odbioru z dnia r., nr pozycji , sporządzonego do umowy nr PN/29/03/2014 zawartej w dniu 03.03.2014 r. na wykonanie zadania pn. „Wykonanie, dostawa, instalacja, wdrożenie Szyny Danych, Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, Cyfrowego Urzędu oraz przeprowadzenie szkoleń”.

Wydatek ujęty na fakturze został poniesiony zgodnie z pozycjami Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu:

KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Koszty inwestycyjne:

Poz. 2 – Zakup środków trwałych – Sprzęt Komputerowy wraz z oznakowaniem: zł

Poz. 3 – Zakup wartości niematerialnych i prawnych – Oprogramowanie: zł

Koszty w ramach cross-financing:

Poz. 1 – Szkolenia - WYDATKI OBJĘTE CROSS-FINANCINGIEM (koszty szkolenia kadr wdrażających i obsługujących systemy i technologie informacyjne) – limit 10% kosztów kwalifikowalnych: zł

Wydatki kwalifikowalne łącznie: zł

Kwota dofinansowania EFRR: zł

Wkład własny (środki budżetu): zł

Wydatki niekwalifikowane: zł

Wydatek poniesiony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych – art. 39 (Dz. U. 2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – przetarg nieograniczony.

Opisano: _____
(data i podpis):

Dekretacja wg klasyfikacji budżetowej: Zadanie: Dział: Rozdział: § §

(data i podpis)

Dekretacja na konta

(data i podpis)

Sprawdzone pod względem merytorycznym: (data, podpis)

Sprawdzone i zatwierdzone pod względem formalnym : (data, podpis)

Sprawdzone i zatwierdzone pod względem rachunkowym: (data, podpis)

Zatwierdzone do wypłaty na kwotę:zł, słownie

Płatne z rachunku wyodrębnionego do obsługi projektu nr

WYDATEK STRUKTURALNY

Obszar kod kategorii

Kwota

Słownie złotych

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Marciniowicz

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013

www.rpowp.wrotapodlasia.pl



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 2 do Instrukcji

WYKAZ

osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty

L.p	Nazwisko i Imię	Stanowisko
1.	Marcinowicz Krzysztof	Wójt Gminy
2.	Jaroszuk Mirosława	Zastępca Wójta
2.	Rudzik Teresa	Sekretarz Gminy

WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Marcinowicz



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 3 do Instrukcji

WYKAZ

osób uprawnionych do podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym

L.p	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Odpowiedzialność w zakresie
1.	Korpacz Dorota	Kierownik Referatu Organizacyjnego	Całokształt zadań dotyczący Projektu
2.	Boniśławski Krzysztof	Podinspektor	- zgodności Ustawy Prawo Zamówień Publicznych - Całokształt zadań dotyczący Projektu (zastępuje w czasie nieobecności Panią Dorotę Korpacz)

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Marciniowicz



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 4 do Instrukcji

WYKAZ

**osób upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych pod względem
formalno rachunkowym**

L.p	Nazwisko i Imię	Stanowisko
1.	Matejczyk Barbara	Inspektor
2.	Rynkiewicz Jolanta	Inspektor (zastępuje w czasie nieobecności Panią Matejczyk Barbarę)

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Marcinowicz



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 5 do Instrukcji

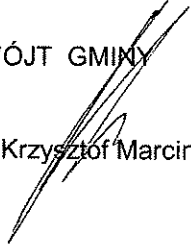
WYKAZ

**osób upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych zgodnie
z klasyfikacją wydatków strukturalnych**

L.p	Nazwisko i Imię	Stanowisko
1.	Korpacz Dorota	Kierownik Referatu Organizacyjnego
2.	Bonislawski Krzysztof	Podinspektor (zastępuje w czasie nieobecności Panią Korpacz Dorotę)

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Marcinowicz





FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 6 do Instrukcji

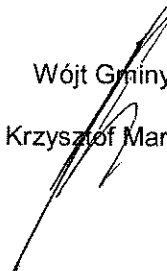
WYKAZ

osób upoważnionych do kontroli wstępnej dowodów do wypłaty

L.p	Nazwisko i Imię	Stanowisko
1.	Jakuć Anna	Skarbnik Gminy
2.	Moniuszko Agata	Inspektor zastępuje w czasie nieobecności Skarbnika Gminy

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz





FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 7 do Instrukcji

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

Symbol komórki	Symbole klasyfikacyjne	Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna
ORG.	131.1.2012	Projektowanie, homologacje i wdrażanie oprogramowania i systemów teleinformatycznych	BE10
FN.	3200.2014	Polityka rachunkowości i Plany kont dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”	A
FN.	3221.2014	Dokumentacja księgowa dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”	B-10 31.XII.2025
FN.	3220.2014	Dowody księgowe dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”	B-10 31.XII.2025

Akta będą tworzone według potrzeb z zachowaniem przejrzystości zapisów dotyczących realizacji projektu.

Wójt Gminy
mgr Krzysztof Marcinowicz



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr ORG.120.126. 2014
z dnia 16 września 2014 r.

Konta bilansowe organu

133-1	Rachunek budżetu
223-102	Rozliczenie wydatków budżetowych „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
901-1-102	Dochody budżetu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
902-102	Wydatki budżetu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
961-102	Wynik wykonania budżetu.

Konta bilansowe jednostki

011-1-102	Środki trwałe
020-1-102	Wartości niematerialne i prawne
071-1-102	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080-102	Inwestycje (środki trwałe w budowie) dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
130-1-102	Rachunek bieżący jednostki dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wg kontrahenta
223-1-102	Rozliczenie wydatków budżetowych „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
400-1-102	Amortyzacja
405-1-102	Usługi obce „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
720-102	Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
800-1-102	Fundusz jednostki „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
800-2-102	Fundusz inwestycyjny jednostki „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
810-1-102	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”
860-1-102	Wynik finansowy



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne .
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 982 Plan finansowy wydatków środków europejskich

**Zasady funkcjonowania kont przyjętych do realizacji projektu
pn: „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II,
administracja samorządowa”**

Ewidencja księgowa dla Projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”, prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, poprzez nadanie kodu rachunkowego. Kodem tym jest nadanie kontom syntetycznym rozszerzenia w postaci cyfr. Dla kont jednostki i organu rozszerzenie to ...- (102).

Konta organu:

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133-1 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami księgowości banku.

Na stronie Wn konta ujmuje się dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jst oraz wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 901-102

Na stronie Ma konta ujmuje się okresowe przelewy na wydatki urzędu (wyodrębniony rachunek projektu) ,zwroty niewykorzystanej dotacji celowej oraz zwroty niewykorzystanych środków z budżetu UE. (901-1-102)

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223-102 służy do ewidencji rozliczeń wydatków budżetowych dokonanych przez jednostkę Urząd Gminy.

Po stronie Wn konta ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków w ramach projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” w korespondencji z kontem 133-1.

Po stronie Ma ujmuje się poniesione wydatki dokonane przez jednostkę Urząd Gminy w ramach projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań , w korespondencji z kontem 902-102.

Ewidencję szczegółową do konta, prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z tytułu przekazanych i wydatkowanych środków pieniężnych na realizację projektu

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901-1-102 służy do ewidencji dochodów budżetu z tytułu dotacji celowej przeznaczonej na realizację projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”.





FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961-102.

Na stronie Mn konta, ujmuje się dochody budżetu pochodzące:

- z dotacji celowej w korespondencji z kontem 133-1,
- ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133-1

Saldo konta 901-1-102 po stronie Ma oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetowych za dany rok. Ewidencja szczegółowa do konta 901-1-102 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek planu finansowego.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902-102 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu.

Na stronie Wn konta 902-102 ujmuje się wydatki jednostki budżetowej Urząd Gminy, poniesione na realizację projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”, na podstawie sprawozdań budżetowych Rb 28S w korespondencji z kontem 223-102.

Saldo Wn konta 902-102 oznacza sumę dokonanych wydatków w ramach projektu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902-102 przenosi się na konto 961-102

W budżecie gminy nie zachodzi potrzeba prowadzenia do konta 902-102 ewidencji szczegółowej według podziałek klasyfikacji budżetowej. W odniesieniu do wydatków realizowanych przez jednostkę budżetową Urząd Gminy, ewidencję taką zastępują okresowe sprawozdania Rb – 28S, sporządzane przez tą jednostkę.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961-102 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961-102 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902-102.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961-102 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901-1-102.

Konta jednostki

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011-1-102 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu wartości początkowej środków trwałych. Na stronie Wn ujmuje się m.in. przychody nowych środków trwałych,

Saldo Wn konta oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Do konta 011-1-102 prowadzona jest ewidencja szczegółowa, umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji oraz uwzględnia wymogi sprawozdawczości finansowej.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020-1-102 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020-1-102 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020-1-102 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.





FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Konto 020-1-102 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

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

Konto 071-102 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisy umorzeniowe ewidencjonowane są w korespondencji z e stroną Wn konta 400-1-102.

Na stronie Wn konta 071-1-102 ujmuje się zmniejszenia, a na stronie Ma zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071-1-102 może wykazywać saldo strony Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Strona Wn konta 080-102 służy do ewidencji kosztów inwestycji, do rozliczenia kosztów na uzyskane efekty oraz do rozliczenia kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Po zakończeniu inwestycji następuje jej rozliczenie w części przypadającej na oddane do użytku środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130-1-102 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki Urzędu Gminy – „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” oraz do realizacji wydatków budżetowych objętych planem finansowym Urzędu.

W odniesieniu wpływu dotacji celowej i środków z UE wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu, ujmowanych w ewidencji księgowej budżetu pod datą wyciągu bankowego zbiorczym zapisem Wn 133-1, Ma 901-1-102, w ewidencji urzędu wystąpi następujący zapis równoległy 800-1-102 / 720-102.

Na stronie Wn (130-1-102) ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223-1-102.

Na stronie Ma konta (130-1-102) ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2.

Zapisy na koncie 130-1-102 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo Wn oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym projektu. Saldo ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223-1-102.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 130-1-102 powinna zapewnić podział na realizowane wydatki, zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 jest przeznaczone do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług w tym zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.





FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych kontrahentów.

Na koncie 201 w zakresie bieżących i terminowych rozliczeń ewidencjonuje się poszczególne operacje na bieżąco. Faktury będące kosztem danego miesiąca z datą wpływu do dnia 8 następnego miesiąca powinny być doksięgowane do kosztów miesiąca którego dotyczą.

Konto 223 – „ Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223-1-102 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków projektu,

Na stronie Wn ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków projektu na konto 800-1-2 oraz zwrot niewykorzystanych środków na realizację projektu na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 130-1-102

Na stronie Ma konta 223-1-102 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400-1-102 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400-1-102 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – przeniesienie amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400-1-102 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji. Saldo konta 400-1-102 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860-1-102.

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405-1-102 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Koszty ujmowane na koncie 405-1-102 odpowiadają kosztom w paragrafie 470 – szkolenia pracowników

Saldo na dzień bilansowy przenosi się na konto 860-1-102.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720-102 po stronie Ma służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych a w szczególności środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w korespondencji z kontem 800-1-102.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800-1-102 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Po stronie winien konta 800-1-102 ujmuje się równowartość środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810-1-102.

Na stronie Ma konta 800-1-102 ujmuje się przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223-1-102. Na stronie Ma konta 800-2-102 ujmuje





FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r
się wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810-1-102.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki na inwestycje”

Wn konta 810-1-102 służy do ewidencji równowartości dokonanych wydatków majątkowych objętych planem finansowym w korespondencji z kontem 800-2-102. Na koniec roku konto 810-1-102 nie wykazuje salda, przenosi się je na konto 800-1-102.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860-1-102 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami: 400-1-102, 405-1-102, a na stronie Ma – uzyskane przychody, w korespondencji z kontem 720-102.

Saldo konta 860-1-102 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, Saldo Wn – stratę netto, Saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800-1-102.

Konta pozabilansowe

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków projektu ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz