

**ZARZĄDZENIE NR 49**  
**BURMISTRZA MIROŚLAWCA**

z dnia 30 czerwca 2017 r.

**w sprawie zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu budżetu Gminy i Miasta Mirosławiec oraz  
Urzędu Miejskiego w Mirosławcu**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz § 14 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 Polski (Dz.U. z 2013 r. poz. 289 ze zm) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Politykę rachunkowości i zakładowy plan kont budżetu Gminy i Miasta Mirosławiec oraz Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, na który składają się:

- 1) Zasady prowadzenia rachunkowości znajdujące się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Opis systemu przetwarzania danych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Plan kont dla budżetu Gminy i Miasta Mirosławiec stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 4) Plan kont dla Urzędu Miejskiego w Mirosławcu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- 5) Plan kont Urzędu Miejskiego w Mirosławcu dla projektów współfinansowanych ze środków pozyskanych z zewnątrz stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie nr 110 Burmistrza Mirosławca z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu kont budżetu oraz Urzędu Miejskiego w Mirosławcu.

**§ 3.** Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

---

<sup>1)</sup>Zm. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089.

## **ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI**

### **I. Miejsce i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mirosławcu ul. Wolności 37.

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera, z wykorzystaniem oprogramowania wymienionego w załączniku nr 2 w siedzibie jednostki w języku polskim i walucie polskiej. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego. Prowadzi się je rzetelnie, starannie, sprawdzalnie, bieżąco i zgodnie z ustawą o rachunkowości. Ewidencja księgowo-analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej oraz wg klasyfikacji wydatków strukturalnych.

### ***WYKAZ ZBIORÓW STANOWIĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE ZAWARTE NA NOŚNIKACH CZYTELNYCH DLA KOMPUTERA***

#### **Wykaz ksiąg rachunkowych**

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

- 1) dziennik – dzienniki cząstkowe poszczególnych jednostek 200,201,203,204,
- 2) księgę główną – księgi cząstkowe poszczególnych jednostek 200,201,203,204,
- 3) księgi pomocnicze (analityka),
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych – poszczególnych jednostek 200,201,203,204,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

#### ***Ad. 1. Dziennik***

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy na dzienniku (wg poszczególnych jednostek) muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Prowadzony jest komputerowo w postaci zbiorów danych przy pomocy aplikacji „Finanse i księgowość”. W dzienniku zapisy dokonywane są automatycznie z chwilą rejestracji dokumentu w ewidencji księgowej prowadzonej komputerowo.

#### ***Ad.2. Konta księgi głównej***

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej (wg poszczególnych jednostek).

### ***Ad. 3. Konta ksiąg pomocniczych***

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

### ***Ad. 4. Zestawienie obrotów i sald***

Zestawienie obrotów i sald (wg poszczególnych jednostek) sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać:

- symbole lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

### ***Ad.5. Wykaz składników aktywów i pasywów***

Rolę wykazu składników aktywów i pasywów (*inwentarza*) spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

A. Obsługa zbioru sald i obrotów:

#### **miesięczne zestawienie sald i obrotów:**

- analityka od dnia do dnia,
- analityka od miesiąca do miesiąca,
- syntetyka od dnia do dnia,
- syntetyka od miesiąca do miesiąca
- **księga główna**

B. Obsługa zbioru PK:

- obsługa ( wydruk obrotów ) dzienników,

C. Słownik kont syntetycznych

D. Obsługa RDO (rozliczenia z dostawcami i odbiorcami):

- zestawienie kont rozliczeń z dostawcami/ potwierdzeń sald
- zestawienie kont rozliczeń z odbiorcami/potwierdzeń sald.

## **II. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych**

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, rok.
3. Sprawozdawczość UM oraz zbiorcze sprawozdania za Gminę sporządza się w okresach miesięcznych i kwartalnych i rocznych zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
3. Sprawozdawczość finansową sporządza się w okresach rocznych zgodnie z wymogami zawartymi w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Zgodnie z ww rozporządzeniem sporządza się, na dzień 31 grudnia każdego roku, następujące sprawozdania finansowe:

1. Bilans:
  - bilans z wykonania budżetu,
  - bilans jednostki budżetowej,
  - łączny bilans jednostek budżetowych,
  - skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.
2. Rachunek zysków i strat:
  - rachunek zysków i strat jednostki budżetowej,
  - łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych
3. Zestawienie zmian w funduszu :
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej,
  - łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych.

*Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.*

## **III. Metody wyceny aktywów i pasywów**

Przyjmuje się zasady wyceny aktywów i pasywów określone w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz postanowień niniejszego zarządzenia. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy i tak między innymi:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą

być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Ujawnione środki trwałe wycenia merytoryczny pracownik według wartości godziwej.

- 2) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości (*art. 28 ust. 7 ustawy o rachunkowości*). Są to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również;

- niepodlegający odliczeniu podatek VAT,
- koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe i inne.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości,
- 4) inwestycje krótkoterminowe ( udziały, akcje, papiery wartościowe ) – według ceny ( wartości ) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny ( wartości ) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej ( art. 28 ust. 6 ustawy o rachunkowości ),
- 5) należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- 6) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty,
- 7) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
- 8) fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej, przy czym rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji,

- 9) odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lecz nie później niż pod data ostatniego dnia miesiąca w wysokości odsetek należnych na koniec miesiąca,
- 10) krajowe środki pieniężne (złote polskie) wycenia się i ujmuje w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się na bieżąco w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej przez bank na złote polskie według kursu kupna lub sprzedaży walut stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta gmina. Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia ujmowane będą odpowiednio po kursie:
- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji- w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty zobowiązań lub otrzymania należności,
  - średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień –w przypadku zapłaty zobowiązań lub otrzymania należności jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu faktycznego, a także w przypadku pozostałych operacji.
- W przypadku, gdy nie została wypłacona zaliczka na podróż zagraniczną, koszty podróży poniesione w walucie obcej przelicza się po kursie średnim ogłaszanym przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji zagranicznej ( za dzień rozliczenia delegacji uważa się dzień przedłożenia dokumentu przez pracownika). W przypadku gdy pracownik pobrał zaliczkę na podróż zagraniczną (w walucie obcej jak również polskiej) do rozliczenia kosztów stosuje się średni kurs NBP z dnia wypłaty zaliczki. W przypadku gdy pracownik jest zobowiązany zwrócić niewykorzystaną zaliczkę, kwotę zwrotu należy wycenić po kursie z dnia wypłaty zaliczki. W tej sytuacji nie powstaną różnice kursowe.
- 11) należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty- należności ( z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny),

### ***Metody ustalania wartości odpisów aktualizujących wycenę należności***

- 1) Wartość należności aktualizuje się raz w roku na dzień bilansowy.
- 2) Odpisom aktualizacyjnym podlegają niżej wyszczególnione grupy należności:
  - należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
  - należności od dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych,
  - rozchody budżetu,
  - należności dotyczące tworzonych funduszy,
  - inne należności, w tym rozliczenia z pracownikami.

- 3) 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 innym 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 – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
  - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości uprzednio zastosowanej aktualizacji,
  - należności przeterminowanych (należność główna wraz z odsetkami) na podstawie ich okresów zalegania na dzień bilansowy, tj. :
    - do 12 miesięcy – bez odpisu aktualizującego,
    - powyżej 12 miesięcy do 36 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości **50 %** należności,
    - powyżej 36 miesięcy - odpis aktualizujący w wysokości **100 %** należności.
- 4) Odpisy aktualizujące wartość należności, po zatwierdzeniu przez Burmistrza, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.
- Wyjątek stanowią niżej wyszczególnione odpisy aktualizujące należności dotyczące:
- rozchodów budżetu – obciążają one wynik na pozostałych operacjach niekasowych,
  - funduszy tworzonych na podstawie ustaw - obciążają one fundusze,
  - należności realizowanych na rzecz innych jednostek – obciążają one zobowiązania wobec tych jednostek.
- 5) Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
- 6) Należności, o których mowa w pkt 5, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.
- 7) Wyksięgowanie zbiorcze z konta 290 z odpowiednią analityką kwot spłaconych, przedawnionych i umorzonych objętych uprzednio odpisami następuje najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, w którym dokonano spłaty części lub całości odpisanej należności.

**Metody umarzania (amortyzacji) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

- 1) Środki trwałe o wartości od 3.500 zł oraz prawo wieczystego użytkowania gruntu umarza (amortyzuje) się sukcesywnie.
- 2) Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania podlegają pozostałe środki trwałe (wyposażenie) **do 3.499,99 zł**.
- 3) Wartości niematerialne i prawne o wartości **od 3.500 zł** umarza (amortyzuje) się sukcesywnie. Licencje na programy komputerowe umarzane są w okresie 24 miesięcy (roczna stawka amortyzacyjna wynosi 50 %). W przypadku, gdy licencja jest sprzedana na okres krótszy niż 24 miesiące, to umarza (amortyzacje) się na taką liczbę miesięcy, która jest wyszczególniona w umowie lub w fakturze.
- 4) Wartości niematerialne i prawne o wartości **do 3.499,99 zł** - podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania.
- 5) Pozostałe środki trwałe **o wartości od 300 zł do 3.499,99- zł** ewidencjonowane są ilościowo i wartościowo na koncie **013**. Środki trwałe, których wartość nie przekracza **300,- zł** podlegają ewidencji ilościowej (nie księguje się tych środków w ramach konta **013**). Dopuszcza się możliwość ujęcia w ewidencji wartościowej (konto 013) wyposażenia o znacznej wartości rynkowej zakupionego np. w promocji, ze zniżką abonencką (za przysłowiową złotówkę), itp. (między innymi telefony komórkowe). Pozostałe środki trwałe o wartości **do 3.499,99 zł** podlegają spisaniu w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.
- 6) Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) stanowi aktualny plan amortyzacji, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się wg stawek (aktualnych w dniu przyjęcia do używania, lub według stawek określonych w dowodzie PT) ujętych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i stosuje **metodę liniową**. Dla prawa wieczystego użytkowania gruntów za maksymalny okres amortyzacji przyjmuje się 20 lat, ze stawką wynoszącą 5% rocznie.
- 7) Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się zgodnie z planem amortyzacji, **poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z jego wartością początkową lub, w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór. Podobną zasadę stosuje się przy przeszacowaniu środków trwałych.**  
W przypadku sukcesywnej sprzedaży mieszkań (wraz z przynależnymi budynkami gospodarczymi, gruntami i innymi nieruchomościami przynależnymi do budynku mieszkalnego) odpisów amortyzacyjnych (wszystkich przynależnych nieruchomości, za wyjątkiem gruntów) dokonuje się do momentu sprzedaży. Wyksięgowanie z ewidencji



środków trwałych (budynku mieszkalnego, wyodrębnionego lokalu mieszkalnego, budynku gospodarczego, pomieszczenia gospodarczego, gruntu oraz innych przynależnych nieruchomości) następuje w miesiącu, w którym dokonana została sprzedaż w wysokości udziału (tj. stosunek powierzchni użytkowej mieszkalnej mieszkania wynikająca z aktu notarialnego do całości powierzchni użytkowej mieszkalnej) a w przypadku gruntu wyksięgowaniu podlega udział do gruntu określony w akcie notarialnym.

**Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Gminy Mirosławiec przyjmuje się uproszczenia nie mające istotnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy**

W oparciu o art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmuje się niżej wyszczególnione uproszczenia, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy:

- 1) Dokumenty rozliczeniowe dotyczące należności, dostaw, robót i usług (faktury, rachunki), które wpłyną do UM w Mirosławcu **do 4 dnia** następnego miesiąca po miesiącu ich wystawienia, ujmują się w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą. Natomiast dokumenty, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych bieżącego okresu (czyli w miesiącu, w którym wpłynęły). Wyjątek stanowi grudzień, w którym ujmują się zobowiązania, należności dotyczące grudnia z datą wpływu (wystawienia) do 30 stycznia włącznie następnego roku.
- 2) Bezpośrednio w koszty bieżącego okresu (z pominięciem konta 640) księguje się wydatki stanowiące koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości. Powyższe uproszczenie dotyczy między innymi:
  - ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
  - prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
  - abonament RTV,
  - opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
  - opłata za korzystanie ze środowiska,
  - czynszów za najem lokali i dzierżaw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
  - bilety na dowożenie uczniów do szkół
  - energia elektryczna, gaz na przełomie roku itp.

- 3) Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość dlatego nie są tworzone.
- 4) Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, gospodarcze, paliwo w pojazdach służbowych, środki czystości odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu,

#### **IV. Ustalenie wyniku finansowego**

##### **Ewidencja kosztów oraz sporządzanie rachunku zysków i strat**

Koszty ewidencjonuje się tylko w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w przekrojach dostosowanych do potrzeb analizy i sprawozdawczości. Konta analityczne kosztów prowadzone są według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Rachunek zysków i strat jednostki sporządza się w wariancie porównawczym. Ustalenie wyniku finansowego w jednostce Urząd Miejski w Mirosławcu wynika z funkcjonowania konta 860.

W końcu roku obrotowego na stronie WN konta 860 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 4,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

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

- 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 przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz jednostki”.

W budżecie gminy ustala się:

- skumulowany wynik budżetu,
- wynik wykonania budżetu,
- wynik na pozostałych operacjach.

Skumulowany wynik budżetu obejmuje okres od początku działalności jednostki samorządu terytorialnego do końca roku poprzedzającego rok budżetowy (stan niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych skorygowany o przychody finansowe i koszty finansowe zaliczane do operacji niekasowych) ustalany jest na koncie 960- skumulowane wyniki budżetu.

Wynik wykonania budżetu za dany rok ustala się na koncie 961-wynik wykonania budżetu – według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów

i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych z końcem roku ujmowanych na odrębnych kontach. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego, tak zwane operacje niekasowe, dotyczące zrealizowanych w danym roku przychodów finansowych i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmowane są na koncie 962- wynik na pozostałych operacjach.

## **V. Zasady przebiegu przekazywania danych**

1. Wprowadzanie danych księgowych odbywa się przez osobę sporządzającą dokumentację księgową, która potwierdza podpisem na zbroszurowanych dokumentach fakt:
  - skompletowania wszystkich dowodów księgowych,
  - sporządzenia dekretacji wszystkich dokumentów księgowych,
  - zaksięgowania danych księgowych w odpowiednim module ( i numerze PK),
  - wydruku zestawienia po zaksięgowaniu wszystkich dokumentów.
  - zaksięgowanie dowodów księgowych.
2. Po sporządzeniu i zaksięgowaniu wszystkich dokumentów w danym module wyznaczona osoba, zgodnie z zakresem czynności, sprawdza dokumentację księgową (dekretację oraz poprawność zapisów w poszczególnych PK) oraz podpisuje zbroszurowane dokumenty pod pozycją „, Sprawdził „.
3. Dokumenty podlegające ewidencji księgowej, w poszczególnych modułach, winny być zbroszurowane i kompletne.
4. Dowody księgowe wprowadzane są do poszczególnych modułów każdego dnia operacyjnego w ramach miesiąca, którego dotyczą.  
Po zaksięgowaniu i uzgodnieniu wszystkich stanów księgowych zamyka się okres obrachunkowy w okresach miesięcznych oraz po zamknięciu grudnia dokonuje się zamknięcia rocznego.
5. Korekty księgowania w ramach poszczególnych PK są możliwe przed zamknięciem danego miesiąca lub roku. Skorygować należy dekretację w poszczególnych dowodach księgowych, dekretację zbiorczą oraz sporządzić należy poprawny wydruk PK.  
Zainstalowane oprogramowanie nie dopuszcza możliwości dokonywania korekt po zamknięciu miesiąca lub roku.
6. Do wszystkich dowodów księgowych (not księgowych itp.) winny być dołączone, po ich zaksięgowaniu, wydruki PK ( zestawienie PK za dany dzień).

7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być również sporządzone przez jednostkę zbiorcze dowody księgowe, które służą do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione.
8. Przed zamknięciem roku sporządza się wydruki zbiorcze dokumentujące wprowadzone operacje, tj. dziennik obrotów za dany miesiąc, księgę główną.
9. W przypadku realizowania zadań w ramach pozyskanych środków z UE w dokumentacji księgowej (wydatki) pozostawiane będą kserokopie dokumentujące wydatkowanie środków (wyciągi faktury, przelewy oraz inne dokumenty księgowe) potwierdzone za zgodność z oryginałem, natomiast ich oryginały broszurowane winny być oddzielnie w ramach danego programu. Okres przechowywania zbroszurowanych dowodów księgowych wynika z podpisanych umów.

## **VI. Zasady ujmowania dochodów, wydatkowania środków, ujmowania kosztów, zaangażowania i planów finansowych w księgach rachunkowych oraz pozostałe ustalenia w zakresie ewidencji księgowej**

1. W księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Ujmuje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków.  
Zaangażowanie niewygasających środków ujmowane jest w księgach i sprawozdaniu jednostki budżetowej, tj. Urzędu Miejskiego w Mirosławcu.
3. Zapisy w zakresie ewidencji pozabilansowej dotyczącej planu finansowego dokonuje się zbiorczo z częstotliwością miesięczną w terminie do 10 dnia za miesiąc poprzedni.
4. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
5. Środki przekazywane w ramach dotacji rozwojowych (refundacji) ewidencjonowane są na kontach analitycznych zawartych w odpowiednich dla danego programu załącznikach.
6. Zapłata dokonana przez kontrahenta rozksięgowywana jest na kontach rachunku dochodów z właściwą podziałką klasyfikacji budżetowej w kwocie brutto, natomiast VAT należny przeksięgowywany jest na konto 130-002-3 na podstawie Polecenia księgowania na koniec każdego miesiąca. W przypadku nie zapłacenia przez kontrahenta

należności opodatkowanej podatkiem VAT, VAT należny do Urzędu skarbowego pokrywany jest z wydatków w ramach paragrafu 4530. Na podstawie PK na koniec każdego miesiąca dokonuje się wyksięgowania należnego podatku VAT wynikającego z rejestru sprzedaży VAT z konta 221 na konto 225 (vat należny od kontrahenta).

7. Należności netto z kont 221 ujmują się w sprawozdaniu RB-27S i RB-N, natomiast należności z konta 225 (vat należny od kontrahenta) ujmują się w sprawozdaniu RB-N.
8. W przypadku zapłaty po terminie należności objętej podatkiem VAT przez kontrahenta uprzednio poniesiony wydatek z paragrafu 4530 ulega refundacji.
9. Wydatki refundowane są o wartości podatku VAT naliczonego wynikającego z konta 225-002 z właściwą analityką w dniu rozliczenia z Urzędem Skarbowym.
10. W przypadku zwrotu podatku VAT przez Urząd Skarbowy w następnych latach budżetowych oraz nadwyżki podatku naliczonego nad należnym należy zwrot ten potraktować jako dochód budżetowy i przyjąć na rachunek bieżący dochodów według klasyfikacji budżetowej oraz odprowadzić do budżetu jako przekazanie dochodów zrealizowanych w bieżącym okresie. W przypadku zwrotu podatku VAT należnego przez kontrahenta w roku następnym zwrot ten zaliczany jest na dochody urzędu.
11. Do wysokości otrzymanej w danym miesiącu dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w ramach rozdziału 75011 związanych z prowadzeniem ewidencji ludności, wydawaniem dowodów osobistych, z realizacją zadań z zakresu aktów stanu cywilnego, ewidencji związanej z działalnością gospodarczą, przygotowaniem i przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej oraz obrony cywilnej dokonuje się na podstawie sporządzonego Polecenia Księgowania (PK) przebiegowania kosztów i wydatków poniesionych w związku z realizacją w/w zadań.
12. Stanowisko ds. gospodarki odpadami korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. W ramach tej usługi każdy płatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Spółdzielczy Bank Ludowy O/Mirosławiec. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej (ELIXIR) dokonuje się księgowania w programie „PIGEON\_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat”. Dla potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.
13. Stanowisko ds. księgowości podatkowej korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących podatków: od nieruchomości, rolnego,

leśnego oraz środków transportowych osób fizycznych i prawnych. W ramach tej usługi każdy płatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Spółdzielczy Bank Ludowy O/Mirosławiec. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej (ELIXIR) dokonuje się księgowania w programie „PIGEON\_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat”. Dla potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.

14. Uzyskane przez Urząd Miejski zwroty/refundacje wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym, a uzyskane zwroty/refundacje dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetu.

**Wykaz programów dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Miejskim  
Mirosławiec**

1. Zakupionych na podstawie umowy nr 5035 z dnia 10 października 2007 roku z późniejszymi aneksami zawartej z Zakładem Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie
  - wersja oprogramowania SYSTEM GMINA ,WERSJA 1.5.0
  - rozpoczęcie eksploatacji 10 października 2007 roku
  - a) System finansowo – księgowy „FK 2-i
  - b) „ Budżet „
  - c) Fakturowanie-rozpoczęcie eksploatacji 01-01-2017 r.
2. RAKSS SQL APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu –oprogramowanie kadrowo-płacowe oraz raport kasowy
  - wersja 2017.1.1.1031,
  - rozpoczęcie eksploatacji 20 grudnia 2010 roku.
3. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON\_DZI” –Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat”
  - wersja wer.2016/e,
  - rozpoczęcie eksploatacji 3 lipca 2009 roku.
4. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON- ST” – Ewidencja środków trwałych
  - wersja wer.2013
  - rozpoczęcie eksploatacji 2 grudnia 2005 roku.
5. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON-PN” – Ewidencja przedmiotów nietrwałych
  - wersja wer.001
  - rozpoczęcie eksploatacji 23 grudnia 2008 roku.
6. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON-” – Moduł inwentaryzacja
  - wersja wer.2013
  - rozpoczęcie eksploatacji 21 lutego 2007 roku.
7. Oddanego do używania przez Spółdzielczy Bank Ludowy w Złotowie Oddział w Mirosławcu programu do obsługi usług bankowych ( sporządzanie przelewów) za pośrednictwem Home Banking.
  - wersja 1.3.73
  - rozpoczęcie eksploatacji 30-09-2015 roku
8. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” –Ewidencja podatkowa nieruchomości
  - wersja wer.2016/f
  - rozpoczęcie eksploatacji 21 grudnia 2005 roku.
9. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” – „Zwrot podatku akcyzowego – osoby prawne i fizyczne”.
  - wersja wer.2015/e,
  - rozpoczęcie eksploatacji 4 października 2006 roku.
10. Oddanego do używania przez RIO Szczecin programu do zarządzania budżetami J.S.T.-BESTI@.

- wersja 4.031.04.13,
  - rozpoczęcie eksploatacji 01-01-2006 roku.
11. Program firmy Małgorzaty Gołębiowskiej z siedzibą w Pile „PIGEON\_SMI -Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi”
- wersja wer.2016/e,
  - rozpoczęcie eksploatacji 4 października 2013 roku.

**Opis programów wykorzystywanych przez Urząd Miejski Mirosławiec**  
**System Gmina**  
**System budżetowy**

1. Budżet:
  - budżet według klasyfikacji,
  - rejestracja wykonania w budżecie,
  - scalanie budżetów,
  - rejestracja i wykonanie zmian jednostek,
  - symulacja dochodów/wydatków,
  - archiwizacja danych,
  - przeglądanie danych z archiwum,
  - eksport sprawozdań do systemu Best@,
  - import danych z jednostek podległych,
  - dane podatkowe do RB -27 (edycja, raport),
  - koszty według klasyfikacji budżetowej.
2. Realizacja:
  - budżet wg działów i rozdziałów,
  - wykonanie dochodów wg klasyfikacji budżetowej,
  - wykonanie wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
  - plan wybranych zadań,
  - wydruk planu z zaangażowaniem
  - realizacja wybranych zadań,
  - realizacja dochodów wg paragrafów,
  - realizacja wydatków wg paragrafów,
  - rejestr zmian w budżecie,
  - wykaz zmian budżetu,
  - plan finansowy jednostki,
  - sprawozdawczość budżetowa:
    - sprawozdania Rb – 27S,
    - sprawozdania Rb – 28S,
    - sprawozdania Rb – 50,
  - zestawienie przekroczeń planu/wykonania na dzień.
3. Słowniki:
  - działy,
  - rozdziały,
  - paragrafy,
  - jednostki organizacyjne,
  - rodzaje zadań,
  - konsultacja zadań,
  - kody pozycji,
  - słowniki jednostek do księgowania FK,



- dysponenci,
  - słownik budżetu zadaniowego.
4. Okno:
    - zamknij wszystkie,
    - minimalizuj wszystkie okna,
    - widok kaskadowy,
    - układ poziomy,
    - układ pionowy,
    - narzędzie lupa,
    - panel boczny.
  5. Wybierz jednostkę organizacyjną
  6. Wyloguj

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ Budżet „, opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanej przez ZETO Koszalin dostępnej w zakładce opis zmian znajdującej się w głównym oknie danego modułu.

### **System finansowo – księgowy „F K „**

Moduł finansowo – księgowy obsługuje księgowania wszystkich rodzajów dowodów. Wszystkie dekrety dokonują się na kontach analitycznych. Obroty i salda na kontach syntetycznych uzyskuje się z systemu automatycznie.

Moduł finansowo – księgowy składa się z funkcji:

1. Obsługa dokumentów:
  - wprowadzanie i aktualizacja dokumentów,
  - sprawdzanie i zaksięgowanie dokumentów.

#### **1. Salda i obroty**

1. Bieżące salda i obroty.
2. Symulacja sald i obrotów.
3. Analityczne zestawienie sald i obrotów.
4. Analityczne zestawienie sald i obrotów miesięczne.
5. Syntetyka po wybranych cyfrach konta:
  - po 3 cyfrach,
  - po wybranych cyfrach konta,
  - rezygnacja.
6. Zamknięcie okresu:
  - zamknięcie miesiąca,
  - zamknięcie roku, automatyczny BO na 1.01.,
  - przeksięgowanie na wynik finansowy.
7. Obsługa rozrachunków:
  - przeglądanie rozrachunków,
  - zestawienie rozrachunków nierozliczonych,
  - zestawienie rozrachunków rozliczonych,
  - potwierdzenie sald,
  - wezwania do zapłaty,

- noty odsetkowe,
- kalendarz odsetkowy.
- 8. Weryfikacja sald i obrotów.
- 9. Przeglądanie sald i obrotów.
- 10. Weryfikacja zaangażowania.
- 11. Syntetyka zbiorcza dla wybranych jednostek.
- 12. Księga główna.

## 2. **Obsługa słowników**

1. Plan kont:
  - syntetyka planu kont,
  - analityka planu kont.
2. Bilans otwarcia:
  - kont analitycznych,
  - rozrachunków.
3. Słowniki pomocnicze:
  - słowniki województw,
  - słowniki powiatów,
  - słowniki miejscowości,
  - słowniki ulic,
  - słowniki osób fizycznych,
  - słowniki firm,
  - słowniki kontrahentów,
  - słowniki dokumentów księgowych
4. Dzienniki zapisów księgowych:
  - tworzenie dzienników,
  - kontrola ciągłości zapisów księgowych,
  - emisja syntetyki/analityki dzienników
5. Wyjście.

## 3. **Słowniki**

1. Słowniki systemowe:
  - metryczka urzędu.
2. Wyjście.

## 4. **EXPORT/IMPORT:**

1. Budżet.
2. Wyjście

## 5. **WYJŚCIE**

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ F K „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanego przez ZETO Koszalin dostępnej w zakładce opis zmian znajdującej się w głównym oknie danego modułu.

## **Fakturowanie**

Moduł fakturowanie składa się z funkcji;

### 1. **Bazy źródłowe**

- rejestr patentów
- przedmioty fakturowania

## **2. Słowniki**

- kody przedmiotów fakturowania
- cennik usług
- stawki podatku VAT
- słownik jednostek miary
- słownik jednostek czasu
- słownik terminów płatności
- szablony księgowanie faktur
- słownik sposobów zapłaty
- słowniki adresowe

## **3. Fakturowanie**

- faktury pierwotne
- faktury korygujące

## **4. Dekrety do FK/Przypisy**

- tworzenie dekretów/przypisów faktur
- raport przygotowania dekretów do FK
- przeniesienie dekretów do FK

## **5. Wydruki**

- wydruk faktur pierwotnych
- wydruk rejestru sprzedaży

## **6. Fiskus**

- funkcje drukarki fiskalnej
- słownik drukarek fiskalnych
- parametry aplikacji

## **7. Archiwum**

- zbiory archiwalne faktur oraz rejestrów sprzedaży VAT
- zamknięcie roku

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „Fakturowanie”, opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanego przez ZETO Koszalin dostępnej w zakładce opis zmian znajdującej się w głównym oknie danego modułu.

## **RAKSS SQL: Kadry - Płace i Raport kasowy APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu**

System „Kadry- Płace realizuje funkcje:

- rejestracji pracowników,
- aktualizacji, przeglądania danych o pracownikach,
- naliczania i wydruki podstawowych i dodatkowych list płac,
- prowadzenia kart wynagrodzeń,
- prowadzenia obsługi zleceń,
- wydruki zeznań podatkowych, deklaracji ZUS.

Moduł „Kadry- Płace” składa się z funkcji:

### **1. Kartoteki:**

#### 1. Pracownicy

- grupy:
  - struktura organizacyjna i ich składniki wynagrodzenia,
  - składniki wynagrodzenia dla firmy,
- kartoteka pracowników:
  - dane identyfikacyjne,
  - dane służbowe i osobiste,
  - dane kadrowe i płacowe,
  - dane finansowe i księgowość,
  - rejestr umów o pracę,
  - świadectwa pracy,
  - rejestr umów cywilnoprawne,
  - składniki wynagrodzenia pracownika,
  - kalendarz zdarzeń,
  - dodawanie zdarzenia,
  - bilanse otwarcia,
  - ochrona danych osobowych,
  - uwagi,
  - alarmy.

#### 2. Rachunki bankowe UM.

### **2. Kadry :**

#### 1. Umowy o pracę:

- kartoteka umowy o pracę,
- składniki wynagrodzenia dla umowy,
- bilans otwarcia dla umowy.

#### 2. Umowy cywilnoprawne:

- kartoteka umowy cywilnoprawnej,
- wartość i przedmiot umowy.

#### 3. Kalendarz :

- kalendarz definicje:
  - dodawanie wielu kalendarzy,
  - kalendarz – widok dzienny, tygodniowy, miesięczny,
  - kalendarz – modyfikacja definicji,
  - kalendarz – usuwanie definicji,

- kalendarz rejestracja zdarzeń:
  - kalendarz – modyfikacja zdarzeń,
  - kalendarz – usuwanie zdarzeń,
  - rozliczenia dni,
  - rozliczenia nieobecności.

### 3. Płace:

- listy płatnicze:
  - tworzenie listy dla umów o pracę,
  - edycja listy płatniczej,
  - realizacja listy płatniczej,
  - podgląd i wydruk realizacji,
  - zamknięcie listy.
- listy dla umów cywilnoprawnych:
  - tworzenie listy dla umów cywilnoprawnej,
  - edycja listy płatniczej,
  - realizacja listy płatniczej,
  - podgląd i wydruk realizacji,
  - zamknięcie listy.
- harmonogram list płatniczych:
  - harmonogramy wypłat – umowy o pracę,
  - harmonogramy wypłat-umowy cywilnoprawne

### 4. Płatnik:

- import dokumentów zgłoszeniowych ZUS ZUA,
- import dokumentów zgłoszeniowych ZUS ZZA,
- raport miesięczny składek ZUS RCA,
- raport o składkach ZUS RZA,
- raport o przerwach i świadczeniach ZUS RSA,
- deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA,
- eksport do ZUA i ZZA,
- raport zbiorczy RSA, RZA, RCA, DRA,
- wyrejestrowanie z ubezpieczeń / eksport do ZWUA,
- eksport do pliku NFZ SKO.

### 5. Słowniki:

- schematy:
  - schemat składników wynagrodzenia,
  - opis składników schematu wynagrodzenia,
  - przykład dodawania składnika inicjowanego,
  - przykład dodawania składnika wyliczanego,
  - schemat obliczeń płacowych,
- dane stałe:
  - wskaźniki i stawki,
  - koszty uzyskania,
  - zaliczka na PDOF,
  - składki ZUS,
  - koszty podróży służbowej,
  - zasiłki,
  - czas pracy,
  - progi podatkowe.
- definicje zdarzeń,
- wzorce kalendarzy,

- dni świąteczne ,
- urzędy skarbowe,
- państwa,

#### 6. Zestawienia:

- zestawienia:
  - umowy o pracę,
  - umowy cywilnoprawne,
  - listy płac,
  - pracownik,
  - zestawienia GUS.
- generator raportów i analiz,
- deklaracje:
  - oświadczenie PIT-2 ,
  - oświadczenie PIT-12,
  - deklaracja PIT-8A ,
  - deklaracja PIT-4,
  - deklaracja PIT-40,
  - deklaracja PIT-11/ 8B,
  - deklaracja PIT-8S ,
  - deklaracja PIT-8AR,
  - deklaracja PIT-4R ,
  - deklaracja PIT-R,
  - e-Deklaracje ,

#### 7. Administracja:

- Zmiana użytkownika i hasła,
- Parametry firmy i użytkownika,
- Administrator– funkcja ta służy do prowadzenia ewidencji kodów i uprawnień użytkowników.

Moduł: **Raport kasowy** składa się z funkcji:

##### 1. Dokumenty kasowe –dodaj ( KP, KW)

- Dokument przyjęcia
- Dokument wydania

##### 2. Wnioski o zaliczkę

- Dodaj wniosek o zaliczkę
- Edytuj
- Usuń
- Operacje
- Zamknij

##### 3. Rozliczenie zaliczki

- Edytuj rozliczenie zaliczki
- Usuń
- Zamknij

##### 4. Raport kasowy

- Dodaj
- Usuń
- Operacje
- Zamknij

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ Kadry-Płace „ opisane zostały w zakładce pomoc w głównym oknie programu.

## Program do rejestracji podatków i opłat.

Ewidencja podatków, opłat lokalnych oraz innych dochodów ( dla osób fizycznych i prawnych) prowadzona jest w programie „PIGEON\_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat”.

W programie występują niżej wyszczególnione zakładki:

1. Dzienniki (5 stanowisk wprowadzania danych )
2. Sprawozdania:
  - zestawienie Rb-27S,
  - zestawienie Rb-N,
  - zestawienie przypisów i odpisów,
  - zestawienie odpisów aktualizacyjnych.
3. Tytuły wykonawcze
  - tworzenie ( w tym: księgowanie wystawionych tytułów; po utworzeniu dane przenoszone są do rejestru),
  - rejestr tytułów ( po aktualizacji dane przenoszone są do kart kontowych),
  - archiwum,
  - parametry
5. Ewidencja pojazdów dla osób fizycznych i prawnych
  - ewidencja(dopisywanie, poprawianie, kasowanie, zestawienie ewidencji pojazdów),
  - archiwum –przełądnie danych z lat poprzednich,
  - stawki (dopisywanie, poprawianie, kasowanie, zestawienie stawek),
  - płatnicy
4. Kalkulator odsetkowy.

Wszystkie dzienniki zawierają klasyfikację budżetową dopisaną do poszczególnych nazw należności budżetowych. W przypadku wystąpienia nowych należności istnieje możliwość dopisania nowych opłat oraz dochodów.

W ramach poszczególnych należności występują niżej wyszczególnione funkcje:

1. Rejestracja:
  - dopisywanie( przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów itp.),
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - suma kontrolna ( pokazuje kwotę wprowadzoną na wybrany okres),
  - księgowanie ( przenosi wprowadzone operacje na poszczególne kartoteki),
  - przeksięgowania ,
  - zamknięcie miesiąca,
  - zestawienia ( wg poszczególnych rodzajów)
2. Dziennik :
  - podgląd wszystkich wprowadzonych dokumentów,
  - zestawienia wprowadzonych dowodów lub rodzajów operacji.
3. Kartoteka ( pokazuje indywidualne konta osób fizycznych i prawnych), w których można uzyskać następujące informacje:
  - karta kontowa, której można dokonać podglądu oraz jej wydruku,
  - rozrachunki, w których można dokonać podglądu oraz wydruku rozrachunków osoby prawnej lub fizycznej chronologicznie od dnia powstania należności,
  - zestawienia:
    - zestawienie BO,

- zestawienie sald,
  - zestawienie obrotów,
  - zestawienie zaległości,
  - zestawienie nadpłat,
  - zestawienie kontrolne,
  - kartoteka kart kontowych,
  - ewidencja kont,
  - potwierdzenia sald.
4. Archiwum
5. Windykacja (wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty):
- tworzenie ( w tym: księgowanie wystawionych wezwań/upomnień; po utworzeniu dane przenoszone są do rejestru),
  - rejestr upomnień i wezwań ( po aktualizacji dane przenoszone są do kart kontowych),
  - archiwum,
  - parametry
6. Płatnicy ( baza danych ), tj.:
- numer konta poszczególnych płatników
  - NIP,
  - nazwisko i imię,
  - adres zamieszkania,
  - PESEL

Ewidencję podatkową nieruchomości ( Gmina Nowa- osoby fizyczne i prawne) prowadzi się w następujących modułach:

1. Ewidencja
- Ewidencja:
    - porządek:
      - numery karty,
      - rejonu ( miejscowości),
      - kont,
      - nazwy,
      - adresu,
      - NIP-u,
    - przeglądanie,
    - dopisywanie,
    - poprawianie,
    - kasowanie,
    - zestawienia:
      - kart podatkowych,
      - gruntów gospodarstw ( zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
      - gruntów rolnych poniżej 1 ha ( zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
      - gruntów leśnych ( zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
      - nieruchomości ( zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
    - karta podatkowa,
    - informacja,
    - wyjście



- podatnicy:
  - porządek według:
    - konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - przeglądanie,
  - dopisywanie,
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - zestawienia:
    - podatników ( według konta, adresu, nazwy i NIP-u),
    - stanu posiadania ( nr karty, imię i nazwisko oraz miejscowość),
  - informacja,
  - wyjście,
- wymiar:
  - porządek według:
    - numeru decyzji,
    - numeru karty,
    - rejonu (miejscowości),
    - konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - przeglądanie,
  - obliczanie wymiaru,
  - zestawienia:
    - decyzji wymiarowych ( jednostkowe – według numeru decyzji),
    - wykazów dla doręczycieli ( według rejonu – miejscowości),
    - wykazów dla inkasentów ( według rejonu – miejscowości),
    - zestawienie decyzji wymiarowych:
      - ❖ porządek:
        - według kolejności wystawienia decyzji,
        - według numeru karty gospodarstwa,
        - według rejonu – miejscowości,
        - według numeru konta,
        - według nazwiska,
        - według adresu,
        - według NIP-u,
      - ❖ zakres ( od – do, tj. od a do z),
      - ❖ zawartość:
        - wszystkie decyzje,
        - decyzje z potwierdzeniem odbioru,
        - decyzje bez potwierdzenia odbioru,
    - rejestru decyzji wymiarowych ( według rejonu, tj. miejscowości),
    - rejestru wymiarowego:
      - ❖ należności:
        - podatek rolny gospodarstw,
        - podatek rolny do 1 ha,

- podatek leśny,
- podatek od nieruchomości,
- łączne zobowiązanie pieniężne ( wszystkie podatki),
- ❖ zawartość:
  - z wykazem decyzji,
  - tylko podsumowanie ( syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
- ❖ rejon ( miejscowość)
- zestawienie wymiaru:
  - ❖ należności:
    - podatek rolny gospodarstw,
    - podatek rolny do 1 ha,
    - podatek leśny,
    - podatek od nieruchomości,
    - łączne zobowiązanie pieniężne ( wszystkie podatki),
  - ❖ zawartość:
    - z wykazem nazwisk,
    - z wykazem rejonów ( miejscowości),
    - tylko podsumowanie ( syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
  - ❖ rejon ( miejscowość)
- zestawienia skutków obniżenia stawek
  - ❖ należności:
    - podatek rolny gospodarstw,
    - podatek rolny do 1 ha,
    - podatek leśny,
    - podatek od nieruchomości,
    - łączne zobowiązanie pieniężne ( wszystkie podatki),
  - ❖ zawartość:
    - z wykazem nazwisk,
    - z wykazem rejonów - miejscowości
    - tylko podsumowanie ( syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
  - ❖ rejon ( miejscowość)
- potwierdzenie odbioru,
- księgowanie,
- informacja,
- wyjście,
- decyzje zmian:
  - porządek według :
    - numeru decyzji,
    - numeru karty,
    - rejonu ( miejscowości),
    - numeru konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - przeglądanie,

- tworzenie decyzji,
- potwierdzenie odbioru,
- kasowanie,
- zestawienia:
  - decyzji zmian,
  - zestawienia decyzji zmian:
    - porządek:
      - według kolejności wystawienia,
      - według numeru karty gospodarstwa,
      - według rejonu – miejscowości,
      - według numeru konta,
      - według nazwiska,
      - według adresu,
      - według NIP-u,
    - zakres ( od – do, tj. od a do z),
    - decyzje wystawione w okresie ( od do dnia , miesiąca, roku )
- informacja,
- księgowanie,
- wyjście,
- rejestr decyzji:
  - porządek według :
    - numeru decyzji,
    - numeru karty,
    - rejonu ( miejscowości),
    - numeru konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - przeglądanie,
  - zestawienia:
    - decyzji zmian,
    - wykazów dla inkasentów ( według rejonu, tj. miejscowości),
    - zestawienie decyzji zmian (zbiorcze),
    - rejestr decyzji zmian:
      - porządek:
        - według kolejności wystawienia,
        - według numeru karty gospodarstwa,
        - według rejonu – miejscowości,
        - według numeru konta,
        - według nazwiska,
        - według adresu,
        - według NIP-u,
      - zakres ( od – do, tj. od a do z),
      - decyzje wystawione w okresie ( od do dnia , miesiąca, roku )
  - rejestr przypisów:
    - ❖ należności:
      - podatek rolny gospodarstw,
      - podatek rolny do 1 ha,
      - podatek leśny,
      - podatek od nieruchomości,

- łączne zobowiązanie pieniężne ( wszystkie podatki),
- ❖ zawartość:
  - z wykazem decyzji,
  - tylko podsumowanie ( syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
- ❖ rejon ( miejscowość),
- ❖ miesiąc księgowy,
- zestawienie przypisów i ulg:
  - ❖ należności:
    - podatek rolny gospodarstw,
    - podatek rolny do 1 ha,
    - podatek leśny,
    - podatek od nieruchomości,
    - łączne zobowiązanie pieniężne ( wszystkie podatki),
  - ❖ zawartość:
    - z wykazem nazwisk,
    - z wykazem rejonów ( miejscowości),
    - tylko podsumowanie ( syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
  - ❖ rejon ( miejscowość),
  - ❖ miesiąc księgowy,
- skutków obniżenia stawek:
  - ❖ należności:
    - podatek rolny gospodarstw,
    - podatek rolny do 1 ha,
    - podatek leśny,
    - podatek od nieruchomości,
    - łączne zobowiązanie pieniężne ( wszystkie podatki),
  - ❖ zawartość:
    - z wykazem nazwisk,
    - z wykazem rejonów ( miejscowości),
    - tylko podsumowanie ( syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
  - ❖ rejon ( miejscowość),
  - ❖ miesiąc księgowy,
- informacja,
- wyjście,
- zaświadczenia:
  - porządek według :
    - numeru,
    - numeru konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - przeglądanie,
  - tworzenie,
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - zestawienia:

- zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa,
- rejestr zaświadczeń ( za dany miesiąc księgowy),
- informacja,
- wyjście.

## 2. Pisma:

- wezwania do złożenia informacji,
  - porządek według:
    - numeru,
    - numeru konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - treść,
  - tworzenie,
  - potwierdzenie,
  - zestawienia:
    - pism,
    - rejestru pism,
  - informacja,
  - numeracja,
  - kasowanie,
  - likwidacja,
  - wyjście,
- postanowienia o wszczęciu postępowania,
  - porządek według:
    - numeru,
    - numeru konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - treść,
  - tworzenie,
  - potwierdzenie,
  - zestawienia:
    - pism,
    - rejestru pism,
  - informacja,
  - numeracja,
  - kasowanie,
  - likwidacja,
  - wyjście,
- postanowienia o zapoznaniu się z dokumentacją:
  - porządek według:
    - numeru,
    - numeru konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP-u,
  - treść,
  - tworzenie,

- potwierdzenie,
- zestawienia:
  - pism,
  - rejestru pism,
- informacja,
- numeracja,
- kasowanie,
- likwidacja,
- wyjście,

### 3. Parametry:

- stawki podatku od nieruchomości:
  - dopisz ,
  - popraw,
  - kasuj,
  - wyjście,
- stawki podatku rolnego i leśnego:
  - popraw,
  - wyjście,
- przychodowość,
- przeliczniki gruntów rolnych,
- opis nowych decyzji ( nagłówek i stopka):
  - podatek rolny,
  - podatek leśny,
  - podatek od nieruchomości,
  - łączne zobowiązanie,
- opis decyzji zmian:
  - podatek rolny,
  - podatek leśny,
  - podatek od nieruchomości,
  - łączne zobowiązanie,
- terminy płatności:
  - osoby fizyczne,
  - osoby prawne
- parametry instalacyjne:
  - instalacja:
    - okręg podatkowy,
    - rok podatkowy,
    - data ostatniego księgowania,
    - gmina
  - użytkownik:
    - nazwa gminy,
    - adres,
    - poczta,
    - NIP,
    - REGON,
    - nazwa skrócona,
  - decyzje:
    - wydruk nagłówek decyzji od wiersza numer ( 1 –99 ),
    - wydruk nagłówek decyzji od kolumny numer ( 1 – 99 ),
    - zaokrąglanie pozycji w podatkach ( tak, nie ),

- czy drukować pozycje podatku rolnego mniejsze niż 1 ha ( tak, nie ),
- czy naliczać ha przeliczeniowe dla podatku rolnego mniej niż 1 ha (tak, nie),
- księgowanie:
  - ścieżka dostępu do dziennika,
  - ścieżka dostępu do ewidencji podatników,
  - numer operatora ( od 1-4),
  - czy księgować wszystkie decyzje ( tak, nie),
- formaty numerów:
  - numer zaświadczenia,
  - numer wezwania do złożenia informacji,
  - numer postanowienia o wszczęciu postępowania,
  - numer wezwania do zapoznania się dokumentami,

W programie „ PIGEON\_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat” oraz „ Ewidencja podatkowa nieruchomości - Gmina Nowa „ można otrzymać następujące wydruki:

1. Zestawienia ( zbiorcze i szczegółowe) BO.
2. Zestawienie ( zbiorcze i szczegółowe) sald.
3. Zestawienie ( zbiorcze i szczegółowe) obrotów.
4. Zestawienie ( zbiorcze i szczegółowe) zaległości.
5. Zestawienie ( zbiorcze i szczegółowe) nadpłat.
6. Rejestr przypisów i odpisów ( zbiorcze i szczegółowe).
7. Kartoteka kart kontowych.
8. Ewidencja płatników ( zbiorcze i szczegółowe).
9. Potwierdzenia sald.
10. Zestawienie zaległości kwartalnie ( zbiorcze i szczegółowe).
11. Zestawienie inkasentów.
12. Upomnienia.
13. Wezwania do zapłaty.
14. Decyzje określające podatek.
15. Zbiorcze zestawienia wystawianych decyzji, wezwań do zapłaty, upomnień.
16. Tytuły wykonawcze oraz ich rejestry
17. Zestawienie pojazdów podlegających opodatkowaniu.
18. Zaświadczenia o pow. gospodarstwa rolnego.
19. Decyzje wymiarowe podatku od nieruchomości , rolnego i leśnego.
20. Rejestry wymiarowe.
21. Rejestry przypisów i odpisów.
22. Zestawienie skutków obniżenia stawek podatkowych.

**W programie „ Środki trwale” znajdują się następujące funkcje:**

1. Ewidencja:
  - funkcje:
    - porządek:
      - wg numerów ewidencyjnych,
      - wg numerów inwentarzowych,
      - wg miejsca użytkowania,
      - wg nazwy,
      - wg działu,
      - wg symbolu (KŚT),
      - wg symbolu PKD
      - wg numeru działki,

- wg osoby odpowiedzialnej
- wyświetl ( poszczególne pozycje środków trwałych),
- dopisz ( założenie nowej kartoteki środka trwałego),
- popraw ( naniesienie poprawek: w nazwie, charakterystyce, numerze inwentarzowym, dacie przyjęcia, stopy amortyzacji i miejsca użytkowania,
- zestawienia:
  - wykaz środków trwałych,
  - zestawienia amortyzacji,
  - sprawozdanie do GUS,
  - kartoteka środka trwałego,
  - zestawienie dokumentów ( operacje szczegółowe lub zbiorcze za dany miesiąc – zakup sprzedaż likwidacja, inne zwiększenia i zmniejszenia),
- informacje ( liczba pozycji środków trwałych),
- wyjście.
- przetwarzanie:
  - obliczanie amortyzacji,
  - dokumenty księgowe,
  - zamknięcie miesiąca

Parametry:

- miejsce użytkowania,
  - parametry globalne,
  - parametry programu,
  - parametry wejścia – wyjścia ( wykaz osób wchodzących i wychodzących z programu)
3. Informacja (nazwa programu, autor programu, numer aktualnej wersji, nazwa operatora aktualnie pracującego w programie oraz nr uprawnienia),
  4. Koniec.

W programie „Środki trwałe” możliwe są wydruki:

1. Zestawienia środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze, miesięczne lub roczne) według:
  - numerów ewidencyjnych,
  - numerów inwentarzowych,
  - miejsca użytkowania,
  - nazwy,
  - działu,
  - symbolu (KŚT),
  - PKD,
  - numeru działki,
  - zawartości:
    - wartość,
    - umorzenie ( za miesiąc i za rok),
    - powierzchnia,
    - zwiększenia i zmniejszenia,
    - nr działki,
    - rok budowy,
    - data przyjęcia,
    - stopa procentowa,
    - tylko całkowicie umorzone,
    - podkreślenie pozycji danego środka trwałego.



2. Zestawienie amortyzacji środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze, miesięczne lub roczne) według:
  - numerów ewidencyjnych,
  - numerów inwentarzowych,
  - miejsca użytkowania,
  - nazwy,
  - działu,
  - symbolu (KŚT),
  - PKD,
  - numeru działki,
  - zawartość:
    - numer ewidencyjny,
    - numer inwentarzowy,
    - nr działki,
    - data przyjęcia,
    - stopa procentowa,
    - tylko całkowicie umorzone,
    - tylko wartość = 0, umorzenie = 0
    - tylko błędy w ewidencji,
    - podkreślenie pozycji.
3. Sprawozdanie do GUS ( szczególowe, zbiorcze) według działów.
4. Zestawienie kartoteki środka trwałego według:
  - numerów ewidencyjnych,
  - numerów inwentarzowych,
  - miejsca użytkowania,
  - nazwy,
  - działu,
  - symbolu (KŚT),
  - symbolu PKD,
  - numeru działki,
5. Zestawienie dokumentów księgowych środków trwałych ( szczególowe lub zbiorcze za dany miesiąc); --zakup nowych i używanych środków trwałych,
  - sprzedaż środków trwałych,
  - likwidacja środków trwałych,
  - inne zmniejszenia i zwiększenia.
6. Inwentaryzacja:
  - dopisywanie arkusza spisu
  - popraw
  - kasuj
  - zestawienie arkuszy szczegółowe i zbiorcze
  - wyjście
  - funkcje –zestawienie rozliczeń pozwala uzyskać wydruki szczegółowe i zbiorcze różnic inwentaryzacyjnych

**W programie „ Ewidencja przedmiotów nietrwałych” znajdują się następujące funkcje:**

1. Ewidencja:
  - funkcje:
    - porządek:
      - wg numerów ewidencyjnych,

- wg numerów inwentarzowych,
- wg miejsca użytkowania,
- wg nazwy,
- wg działu,
- wg osób odpowiedzialnych
- wyświetl ( poszczególne pozycje środków trwałych),
- dopisz ( założenie nowej kartoteki środka trwałego),
- popraw ( naniesienie poprawek: w nazwie, charakterystyce, numerze inwentarzowym, dacie przyjęcia i miejsca użytkowania,
- zestawienia:
  - wykaz środków trwałych,
- informacje ( liczba pozycji środków trwałych),
- wyjście.

#### 2. Parametry:

- parametry globalne,
- parametry programu,
- parametry wejścia – wyjścia ( wykaz osób wchodzących i wychodzących z programu)

3. Informacja (nazwa programu, autor programu, numer aktualnej wersji, nazwa operatora aktualnie pracującego w programie oraz nr uprawnienia),

#### 4. Koniec.

#### 5. Inwentaryzacja:

- dopisywanie arkusza spisu
- popraw
- kasuj
- zestawienie arkuszy szczegółowe i zbiorcze
- wyjście
- funkcje –zestawienie rozliczeń pozwala uzyskać wydruki szczegółowe i zbiorcze różnic inwentaryzacyjnych

### **Home Banking.**

System umożliwia:

- stały i szybszy dostęp do informacji o stanie rachunku, jak i zachodzących na nim operacji,
- dokonywanie płatności w dowolnych godzinach,
- autoryzowanie ( podpisywanie ) przelewów
- odbieranie, wysyłanie poczty z i od banku,
- nadanie indywidualnego numeru rachunku bankowego ( płatności masowe) w zakresie opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz podatków, opłat oraz należności niepodatkowych. W ramach tej usługi bank dostarcza pliki wynikowe zawierające szczegóły wszystkich transakcji przeprowadzonych w danym dniu roboczym w postaci elektronicznych komunikatów płatniczych (ELIXIR)

### **Program FK - Raport kasowy**

System umożliwia:

- numerowanie kolejnych raportów kasowych za dany dzień ( za okres),
- rejestrowanie w raporcie kasowym dowodów przychodu i rozchodu gotówki,

- ustalanie dziennych ( okresowych) obrotów przychodów i rozchodów gotówki,
- ustalenie stanu kasy po dokonanych operacjach,
- korygowanie poszczególnych pozycji raportu ( poprawianie, kasowanie),
- drukowanie raportów kasowych – ( przed wydrukiem jest możliwość kontroli stanu kasy z poprzedniego raportu).

**W programie „ Zwrot podatku akcyzowego - osoby fizyczne i prawne” znajdują się następujące funkcje:**

1. Podatnicy – występują następujące funkcje:

- porządek:
  - wg konta,
  - wg nazwy,
  - wg adresu,
  - wg NIP,
- przeglądanie:
  - nazwa - wyświetlanie danych podatnika ( numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
  - adres – wyświetlanie danych podatnika ( miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
  - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
  - uwagi – ( umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika ),
- dopisywanie:
  - nazwa - wyświetlanie danych podatnika ( numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
  - adres – wyświetlanie danych podatnika ( miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
  - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
  - uwagi – ( umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika ),
- poprawianie:
  - nazwa - wyświetlanie danych podatnika ( numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
  - adres – wyświetlanie danych podatnika ( miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
  - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
  - uwagi – ( umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika ),
- kasowanie – umożliwia skasowanie informacji o podatniku,
- zestawienia – umożliwia sporządzanie zestawień podatników wg poniższych parametrów:
  - konta,
  - nazwy, adresu,
  - NIP,
- informacja ( pokazuje ilość pozycji podatników wprowadzonych do bazy danych),

- wyjście – wyjście ze zbioru „Podatnicy”.
2. Wnioski – występują następujące funkcje:
- porządek:
    - wg nr podatnika,
    - wg konta,
    - wg nazwy,
    - wg adresu,
    - wg NIP,
  - przeglądanie:
    - wniosek - wyświetla ( numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika, nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
    - rozliczenie – wyświetla ( stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
    - zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
    - uwagi/informacja o załącznikach – ( umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
    - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
    - wypłata – wyświetla ( datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
  - dopisywanie:
    - wniosek - wyświetla ( numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
    - rozliczenie – wyświetla ( stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
    - zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
    - uwagi / informacja o załącznikach ( umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
    - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
    - wypłata – wyświetla ( datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
  - poprawianie:

- wniosek - wyświetla ( numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
- rozliczenie – wyświetla ( stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
- zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
- uwagi – ( umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
- pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
- wypłata – wyświetla ( datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- kasowanie – umożliwia skasowanie danej pozycji,
- zestawienia – umożliwia sporządzanie zestawień:
  - rejestru wniosków,
  - zestawienia wypłat,
  - sprawozdania z realizacji wypłat,
- wypłata – zawiera informacje ( datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- informacja ( pokazuje ilość pozycji wniosków podatników ),
- numeracja ( przenumerowanie pozycji podatników),
- zaznacz wszystko ( zaznaczenie wszystkich podatników),
- znieś oznaczenia ( kasuje poprzednie zaznaczenie podatników),
- wyjście – wyjście ze zbioru „Podatnicy”.

### 3. Pisma ( decyzje) – zawiera następujące dane:

- funkcje:
  - porządek:
    - wg nr podatnika,
    - wg konta,
    - wg nazwy,
    - wg adresu,
    - wg NIP,
  - przeglądanie – umożliwia przeglądanie danej decyzji,
  - tworzenie – umożliwia tworzenie decyzji,
  - potwierdzenie – umożliwia wpisanie daty potwierdzenia odbioru decyzji,
  - poprawianie – umożliwia poprawienie treści decyzji,
  - kasowanie – umożliwia kasowanie pozycji wniosku podatnika,
  - zestawienia:
    - pisma ( decyzje) – umożliwia wydruk wg numerów decyzji,
    - rejestr pism ( decyzji) – umożliwia zestawienie decyzji za dany okres rozliczeniowy,
  - informacja – wyświetla liczbę pozycji wydanych decyzji,

- numeracja – wyświetla zakres numeracji decyzji,
- wyjście – ze zbioru „Pisma”,
- wzory decyzji – umożliwia ( po wprowadzeniu danych zawartych we wniosku ) automatyczny wybór szablonu:
  - decyzji pełnej,
  - decyzji częściowej,
  - decyzji odmownej,
  - oraz pozostałych wzorów pism, wezwań, zawiadomień, postanowień i innych decyzji.

**W programie Pigeon SMI –Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi znajdują się następujące funkcje:**

1.Dokumenty:

- Rejestracja :
  - porządek według:
    - rodzaju,
    - numeru dokumentu,
    - według dat,
    - numeru ewidencyjnego,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP , PESEL,
  - przeglądanie,
  - dopisywanie,
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - zestawienia:
    - według zakresu,
    - według dat,
    - według zawartości,
  - księgowanie,
  - informacja,
  - wyjście.
- Tworzenie dokumentów :
  - porządek według :
    - rodzaju,
    - numeru dokumentu,
    - według dat,
    - numeru ewidencyjnego,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP , PESEL,
  - przeglądanie,
  - dopisywanie,
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - wydruki,
  - wyjście.
- Rejestr :

- przeglądanie deklaracji według:
  - rodzaju,
  - numeru dokumentu,
  - według dat,
  - numeru ewidencyjnego,
  - nazwy,
  - adresu,
  - NIP , PESEL,
- wydruk rejestru,
- wyjście.
- Wzory :
  - wydruk ,
  - wyjście.
- 2. Kartoteka nieruchomości:
  - porządek według:
    - Numerów ewidencyjnych,
    - położenia,
    - deklaracji,
    - z dnia,
    - konta,
    - nazwy,
    - adresu,
    - NIP, PESEL.
  - podgląd
  - dopisywanie,
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - informacja
    - zestawienie nieruchomości,
    - zestawienie opłat,
    - zestawienie wymiaru,
    - wydruki dowodów wpłat,
    - zestawienie NRB,
    - informacja o NRB
  - wyjście.
- 3. Płatnicy:
  - porządek według:
    - konta,
    - NIP, PESEL,
    - deklaracji,
    - nazwy,
    - adresu,
  - podgląd
  - dopisywanie,
  - poprawianie,
  - kasowanie,
  - informacja
    - zestawienie płatników według kont, adresu, NIP-u lub PESEL
  - wyjście.
- 4. Parametry:

- stawki, ulgi, terminy płatności,
- parametry do dowodów wpłaty.

#### 5. Archiwum:

- rejestr dokumentów
- kartoteka,
- płatnicy,
- parametry,

### **Przechowywanie i zasady ochrony danych**

1. Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, wydruki komputerowe, dowody księgowe oraz sprawozdania finansowe ( za dany rok ) przechowywane są w Referacie Finansowym, natomiast dokumentacja z lat ubiegłych przekazywana jest protokolarnie do archiwum. W sposób trwały przechowywane są:
  - sprawozdania finansowe,
  - pozostałe wg okresów przyjętych w obowiązującej instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, za wyjątkiem dokumentacji związanej z programami finansowanymi ze środków UE (długość okresu przechowywania dowodów księgowych wynika z podpisanych umów na realizację poszczególnych projektów).
 Nadzór nad ( bieżącą ) dokumentacją księgową sprawują poszczególni pracownicy wykonujący zadania zgodnie z powierzonymi zakresami czynności.
2. Komputery znajdujące się w Referacie Finansowym posiadają hasła zabezpieczające przed ich uruchomieniem.
3. Dostęp do poszczególnych modułów ( programów) posiadają pracownicy, którzy zgodnie z zakresami czynności, są zobowiązani do ich wykonania.  
Każdy z pracowników posiada swój numer i hasło ( zmiana następuje co 30 dni), które umożliwia uruchomienie i dostęp do programu operacyjnego ( modułu ) oraz identyfikację wprowadzonych zapisów księgowych.
4. Każdy wprowadzony dowód księgowy posiada swój niepowtarzalny numer.
5. Zapisy ewidencyjne w poszczególnych programach ( modułach ) są zabezpieczane na dysku twardym ( HDD). Czynności te są wykonywane automatycznie na bieżąco. Zabezpieczenie danych sporządza informatyk Urzędu.
6. Do autoryzacji przelewów bankowych są nadane hasła osobom uprawnionym zgodnie z kartą wzorów podpisów.

### **Sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów**

1. Oprogramowanie wykorzystywane do ewidencji księgowej zainstalowano na sprzęcie komputerowym przez autorów programów, tj. ZETO Koszalin, „PIGEON” Roberta Gołębiowskiego oraz APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.
2. Pracownicy Referatu Finansowego zostali przeszkoleni w zakresie podstaw obsługi komputera oraz obsługi programów (przez ZETO Koszalin, „PIGEON” R. Gołębiowski oraz APEKS IT Sp. z o.o. – autorów oprogramowania).
3. W Referacie Finansowym znajdują się instrukcje obsługi oprogramowania.
4. Każdy komputer posiada hasło niezbędne do jego uruchomienia, a także hasło nadane jest dla każdego pracownika, który zgodnie z zakresem czynności zobowiązany jest do pracy na poszczególnych programach.



5. Do pracy w każdym module przeszkolone są dodatkowo osoby, które zgodnie z zakresem czynności zastępują pracownika bezpośrednio odpowiedzialnego za ewidencję księgową.
6. Na koniec każdego roku dodatkowo archiwizuje się stany księgowe przed zamknięciem grudnia.

## PLAN KONT BUDŻETU GMINY

### A. Wykaz kont syntetycznych

#### **Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

#### **Konta pozabilansowe**

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

### B. Zasady funkcjonowania kont budżetu

#### **Konta bilansowe**

##### **Konto 133 — „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. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”.

Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 — kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

#### **Konto 134 - „Kredyty bankowe”**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

#### **Konto 135 — „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

**Konto 135** służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

#### **Konto 140 — „Środki pieniężne w drodze”**

**Konto 140** służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) 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,
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,

- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

**Konto 222 — „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 przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

**Konto 223 — „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.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

**Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”**

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

**Konto 225 — „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

**Konto 225** służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

**Konto 240 — „Pozostałe rozrachunki”**

**Konto 240** służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

**Konto 250 — „Należności finansowe”**

**Konto 250** służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma — ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

**Konto 260 — „Zobowiązania finansowe"**

**Konto 260** służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

**Konto 290 — „Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

**Konto 901 - „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:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

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 - „Wydatki budżetu"**

**Konto 902** służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

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

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

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 903 — „Niewykonane wydatki”**

**Konto 903** służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

#### **Konto 904 — „Niewygasające wydatki”**

**Konto 904** służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

#### **Konto 909 — „Rozliczenia międzyokresowe”**

**Konto 909** służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma — przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

#### **Konto 960 — „Skumulowane wyniki budżetu”**

**Konto 960** służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 — stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

**Konto 961 — „Wynik wykonania budżetu”**

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, 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.

**Konto 962 — „Wynik na pozostałych operacjach”**

**Konto 962** służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania. saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

**Konto 968 - „Prywatyzacja”**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

**Konta pozabilansowe**

**Konto 991 — „Planowane dochody budżetu”**

**Konto 991** służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.



Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

**Konto 992 — „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

**Konto 993 — „Rozliczenia z innymi budżetami”**

**Konto 993** służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 — stan zobowiązań.

### **C. Wykaz kont analitycznych budżetu gminy**

<b>133 – 00X</b>	Rachunek budżetu
<b>- 00X - X</b>	Nazwa wydzielonego subkonta rachunku budżetu
<b>133 – 001</b>	Rachunek budżetu – rachunek podstawowy
<b>133 – 001-1</b>	Rachunek budżetu– wydzielone subkonto do realizacji programu „Druga szansa”
<b>133 – 001-3</b>	Rachunek budżetu – wydzielone subkonto do realizacji programu „Droga do Europy prowadzi przez szkołę”
<b>133 – 001-4</b>	Rachunek budżetu – wydzielone subkonto do realizacji programu „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Mirosławcu” – refundacja wydatków
<b>133 – 001-5</b>	Rachunek budżetu – wydzielone subkonto do realizacji programu „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Mirosławcu” – zaliczki
<b>133 – 001- 6</b>	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z Gminy i Miasta Mirosławiec” – zaliczki
<b>133 – 001- 7</b>	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „Dzisiaj rysuję – jutro świat projektuję” – zaliczki

133 – 001- 8	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „Porozmawiajmy po angielsku” – zaliczki
133 – 001- 9	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „Angielski bez stresu” – zaliczki
133 – 001 -11	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji zadania „I- pełnospr@wni odkrywają Bioregion”
133 – 001 -76-X	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji zadania „Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 177 do istniejącego przepustu”
133 - 001 -81	Cyfrowy Mirosł@wiec i nowoczesne nauczanie za pomocą TIK oraz eksperymentu w szkołach podstawowych i gimnazjach Gminy i Miasta Mirosławiec
133 - 001- 82	Nowoczesna szkoła-przebudowa wraz z wyposażeniem szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych
X	<i>kolejny numer projektu lub programu ( refundacje środków)</i>
133 – 002	Lokata overnight
133 – 003	Lokata 1. miesięczna
134 – 2XX	Kredyty bankowe
X	Wyróżnik kredytu
134-XXX-XXXXX-XXXX-XX	Odsetki od kredytów
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
X	Wyróżnik kredytu
135 – 001	Rachunek środków na niewygasające wydatki
140 – 200	Środki pieniężne w drodze
222 – 2XX - 1	Rozliczenie dochodów jednostek budżetowych –zadania własne
222 – 2XX - 2	Rozliczenie dochodów jednostek budżetowych –zadania zlecone
222 – 2XX - 3	Rozliczenie dochodów jednostek budżetowych – porozumienie
201	Wyróżnik jednostki budżetowej
223 – 2XX - 1	Rozliczenie wydatków jednostek budżetowych –zadania własne
223 – 2XX - 2	Rozliczenie wydatków jednostek budżetowych –zadania zlecone
223 – 2XX - 3	Rozliczenie wydatków jednostek budżetowych – porozumienie
201	Wyróżnik jednostki budżetowej
224 – 2XX	Rozrachunki z budżetem
2XX	Wyróżnik rodzaju rozrachunków
225 – 2XX	Rozliczenie niewygasających wydatków
2XX	Wyróżnik jednostki budżetowej

<b>240 – 2XX</b>		Pozostałe rozrachunki
	<b>2XX</b>	Wyróżnik rodzaju rozrachunków
<b>250 – 2X1</b>		Należności finansowe
	<b>2XX</b>	Wyróżnik rodzaju należności ( pożyczki )
<b>260 – 2XX</b>		Zobowiązania finansowe
	<b>2XX</b>	Wyróżnik rodzaju zobowiązań ( pożyczki )
<b>260-201-76</b>		Pożyczka BGK na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji realizowanej w ramach projektu ”Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzka nr 177 do istniejącego przepustu”
<b>290 – 2XX</b>		Odpisy aktualizujące należności
	<b>2XX</b>	Wyróżnik rodzaju zobowiązań ( pożyczki ) do którego odnoszą się odpisy aktualizujące
<b>901 – XXX – XXXXX – XXXX– XX-00 - 1</b>		Dochody budżetu – zadania własne
<b>901 – XXX – XXXXX – XXXX– XX-00 –2</b>		Dochody budżetu – zadania zlecone
<b>901 – XXX – XXXXX – XXXX– XX-00 - 3</b>		Dochody budżetu – porozumienie
	<b>XXX</b>	Dział
	<b>XXXXX</b>	Rozdział
	<b>XXXX</b>	Paragraf
<b>XX</b>		Dochody ze środków UE należy wpisać numer przyporządkowany dla danego programu
<b>902 – XXX – XXXXX – XXXX – 00-00 - 1</b>		Wydatki budżetu– zadania własne
<b>902 – XXX – XXXXX – XXXX – 00-00 - 2</b>		Wydatki budżetu– zadania zlecone
<b>902 – XXX – XXXXX – XXXX – 00-00 - 3</b>		Wydatki budżetu– porozumienie
	<b>XXX</b>	Dział
	<b>XXXXX</b>	Rozdział
	<b>XXXX</b>	Paragraf
<b>903 – XXX – XXXXX – XXXX</b>		Niewykonane wydatki
	<b>XXX</b>	Dział
	<b>XXXXX</b>	Rozdział
	<b>XXXX</b>	Paragraf
<b>904 – XXX – XXXXX – XXXX</b>		Niewygasające wydatki
	<b>XXX</b>	Dział
	<b>XXXXX</b>	Rozdział
	<b>XXXX</b>	Paragraf
<b>909 – XXX – XXXXX – XXXX</b>		Rozliczenia międzyokresowe
	<b>XXX</b>	Dział
	<b>XXXXX</b>	Rozdział

	XXXX	Paragraf
960 - 001		Skumulowane wyniki budżetu
961 - 001		Wynik wykonania budżetu
962 - 001		Wynik na pozostałych operacjach – koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne
962 - 002		Wynik na pozostałych operacjach – przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne

**Konta pozabilansowe**

991-200	<i>Planowane dochody budżetu</i>
992-200	<i>Planowane wydatki budżetu</i>
993-200	<i>Rozliczenie z innymi budżetami</i>

## **PLAN KONT URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU**

### **UWAGI DO PLANU KONT**

1. Struktura kont przy używaniu oprogramowania FK ZETO Koszalin jest następująca xxx-xxxxxxxxxxxxxxxxx tj. 3 znaki oznaczające konto syntetyczne i 22 znaków do budowy analityki do konta syntetycznego. We wzorcu, opracowanym pod kątem ujednolicenia zapisów księgowych dla jednostek organizacyjnych gminy Mirosławiec, w wielu przypadkach nie są wykorzystywane wszystkie znaki do budowy analityki. Można wykorzystać wolne znaki do budowy kont analitycznych w celu uszczegółowienia zapisów (zgodnie jednak z treścią wynikającą z minimum określonego we wzorcu).
2. Skróty użyte w opracowaniu:
  - o B – konta bilansowe
  - o P – konto pozabilansowe
  - o R – konto rozrachunkowe
  - o N – konta nie będące kontem rozrachunkowym
  - o W – konto biorące udział w ustaleniu wyniku finansowego.
3. Konta księgi głównej inaczej zwane syntetycznymi służą do globalnego ujmowania operacji gospodarczych. Według kryterium więzi kont z bilansem jednostki – zdarzenia gospodarcze ewidencjonowane są na kontach:

## **PLAN KONT URZĘDU MIEJSKIEGO MIROSŁAWIEC**

### **A. Wykaz kont syntetycznych**

#### **Zespół 0 - „Majątek trwały”**

**011** - Środki trwałe

**013** - Pozostałe środki trwałe

**015** – Mienie zlikwidowanych jednostek

**020** - Wartości niematerialne i prawne

**030** – Długoterminowe aktywa finansowe

**071** - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**072** - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
oraz zbiorów bibliotecznych

**073** – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

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

**Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

**101** - Kasa

**130** - Rachunek bieżący jednostek budżetowych

**132** – Rachunek dochodów jednostek budżetowych

**134** – Kredyty bankowe

**135** - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

**139** - Inne rachunki bankowe

**140** - Krótkoterminowe aktywa finansowe

**141** – Środki pieniężne w drodze

**Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”**

**201** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

**221** - Należności z tytułu dochodów budżetowych

**222** - Rozliczenie dochodów budżetowych

**223** - Rozliczenie wydatków budżetowych

**224** – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

**225** - Rozrachunki z budżetami

**226** – Długoterminowe należności budżetowe

**229** - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

**231** - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

**234** - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

**240** - Pozostałe rozrachunki

**241** - Rozrachunki z jednostkami budżetowymi z tytułu podatku VAT

**245** – Wpływy do wyjaśnienia

**290** – Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczanie”**

**400** – Amortyzacja

**401** – Zużycie materiałów i energii

**402** – Usługi obce

**403** – Podatki i opłaty

**404** – Wynagrodzenia

**405** – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników

**406** – Inne świadczenia finansowane z budżetu

**409** – Pozostałe koszty rodzajowe

**411** - Pozostałe obciążenia

**490** – Rozliczenie kosztów

**Zespół 6 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów ”**

**640** - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

**Zespół 7 - „Przychody i koszty finansowe**

**700** - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

**720** – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

**730** – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

**750** – Przychody finansowe

**751** – Koszty finansowe

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

**800** - Fundusz jednostki

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

**820** – Rozliczenie wyniku finansowego

**840** – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

**851** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

**853** - Fundusze celowe

**855** – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

**860** - Wynik finansowy

**870** – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

**Konta pozabilansowe:**

**910** – Środki trwale przyjęte w użyczenie

**920** – Pozostałe środki trwale przyjęte w użyczenie

**925** - Środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania

**926** – Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania

**930** – Poręczenia i gwarancje bankowe przyjęte przez Gminę i Miasto Mirosławiec

**940** – Poręczenia i gwarancje udzielone przez Gminę i Miasto Mirosławiec

**945** – Środki trwale postawione w stan likwidacji

**950** – Pozostałe środki trwale postawione w stan likwidacji

**955** - Obce środki trwale-prawo wieczystego użytkowania gruntów

**960**– Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących

**975** – Wydatki strukturalne

**976** – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności
- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **B. Zasady funkcjonowania kont**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 — „Majątek trwały”**

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

#### **Konto 011 - „Środki trwale” B N**

**Konto 011** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;



- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

### **Konto 013 — „Pozostałe środki trwałe” B N**

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

Na stronie Wn konta 013 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 072.

Na stronie Wn konta 013 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 013 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 013 powinna umożliwić 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 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

### **Konto 015 — „Mienie zlikwidowanych jednostek” B N**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmują w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub

przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;

2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

### **Konto 020 — „Wartości niematerialne i prawne” B N**

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma — wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

### **Konto 030 — „Długoterminowe aktywa finansowe” B N**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

### **Konto 071 — „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” B N**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

### **Konto 072 — „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” B N**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn — zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

### **Konto 073 — „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” B N**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Na stronie Wn ujmuje się przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych oraz korekty ceny nabycia (zakupu).

Na stronie Ma ujmuje się odpis aktualizujący wartość długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

### **Konto 080 — „Środki trwale w budowie (inwestycje)” B N**

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;

- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.
- 3) rozliczenie nakładów bez efektu i na skutek odstąpienia od kontynuacji

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

### **Zespół 1 — „Środki pieniężne i rachunki bankowe” B N**

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

### **Konto 101 - „Kasa” B N**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma — rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

### **Konto 130 — „Rachunek bieżący jednostki” B N**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wplywów) 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), 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 132 — „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych”**

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową, w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo w użytkowaniu jednostki budżetowej i przeznaczonych na finansowanie działalności jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływ środków pieniężnych na ten rachunek, a na stronie Ma - wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

Saldo konta 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów.

#### **Konto 134 - „Kredyty bankowe” B N**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma — kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub rachunek inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

#### **Konto 135 — „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” B N**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma — wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

#### **Konto 139 — „Inne rachunki bankowe” B N**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych ( wadnia, zabezpieczenie należytego wykonania umowy) i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

#### **Konto 140 — „Krótkoterminowe aktywa finansowe” B N**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

#### **Konto 141 — „Środki pieniężne w drodze” B N**

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.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

#### **Zespół 2 — „Rozrachunki i rozliczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych — według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty. Na kontach zespołu 2 dla zachowania zasady czystości obrotów, można wprowadzić dodatkowo techniczny zapis ujemny.

#### **Konto 201 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” B R**

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 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 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

### **Konto 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych” B R**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

### **Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych” B N**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Na koncie 222 dla zachowania zasady czystości obrotów, można wprowadzić dodatkowo techniczny zapis ujemny.

### **Konto 223 — „Rozliczenie wydatków budżetowych” B N**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków



budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Na koncie 223 dla zachowania zasady czystości obrotów, można wprowadzić dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

#### **Konto 224 — „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” B N**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

#### **Konto 225 — „Rozrachunki z budżetami” B R**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma — zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec budżetów.

### **Konto 226 — „Długoterminowe należności budżetowe” B R**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

### **Konto 229 — „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” B R**

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma — zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań.

### **Konto 231 — „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” B N**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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 i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

#### **Konto 234 — „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” B R**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Konto 240 — „Pozostałe rozrachunki” B R**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 —234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma — powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań.

#### **Konto 241 — „Pozostałe rozrachunki” B R**

Konto 241 służy do ewidencji należności i zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 —240. Konto 241 przeznaczone jest do rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu scentralizowanego podatku VAT.

Na stronie Wn konta 241 ujmuje się wartość podatku VAT do zapłaty przez jednostkę budżetową na podstawie deklaracji częściowej VAT 7. Na stronie MA konta 241 ujmuje się wpływ środków od jednostki budżetowej na zapłatę podatku VAT. Ewidencja szczegółowa

prowadzona do konta 241 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków i rozliczeń z poszczególnymi jednostkami.

Konto 241 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań.

#### **Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia” B R**

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

#### **Konto 290 — „Odpisy aktualizujące należności” B N**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma — zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **Zespół 4 — „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

#### **Konto 400 — „Amortyzacja” W N**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

#### **Konto 401 — „Zużycie materiałów i energii” W N**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

#### **Konto 402 - „Usługi obce” W N**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

#### **Konto 403 — „Podatki i opłaty” W N**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy — przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

#### **Konto 404 — „Wynagrodzenia” W N**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

#### **Konto 405 — „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników” W N**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

#### **Konto 406 — „Inne świadczenia finansowane z budżetu” W N**

Konto 406 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności podstawowej z działalności operacyjnej jednostki. Na koncie księguje się koszty świadczeń na rzecz osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki. Utworzenie odrębnego konta 406 potrzebne jest w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji „Inne świadczenia finansowane z budżetu” rachunku zysków i strat.

Na stronie Wn konta 406 ujmuje się poniesione koszty obejmujące w szczególności: świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, diety i koszty przejazdu radnych oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst, nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu świadczeń na rzecz osób fizycznych, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

#### **Konto 409 — „Pozostałe koszty rodzajowe” W N**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400—406. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

#### **Konto 411 – „Pozostałe obciążenia” W N**

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędów jednostki samorządu terytorialnego. Koszty księgowane na koncie nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jst jako całości. Utworzenie odrębnego konta 411 jest podyktowane potrzebą ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji „Pozostałe obciążenia” rachunku zysków i strat. Na koncie 411 księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Na koncie nie księguje się świadczeń dla osób fizycznych finansowanych z budżetu. Kary i odszkodowania księgowane na koncie nie dotyczą jednostki budżetowej je wypłacającej tylko są realizacją jednostki samorządu terytorialnego na rzecz osób prawnych i fizycznych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

#### **Konto 490 — „Rozliczenie kosztów” W N**

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

1) w korespondencji z kontem 600 „Produkty gotowe i półfabrykaty” wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto;

2)w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405,406, 409 w wartości poniesionej;

3)zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”;

4)kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach: 730 i 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

1)koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7,

2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405,406, 409 oraz przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami.

Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Konto 640 — „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” B N**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

### **Zespół 7 — „Przychody, dochody i koszty”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

### **Konto 700 — „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” W N**

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych, w korespondencji z kontem 490.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

### **Konto 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” W N**

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 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

### **Konto 730 — „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu” W N**

Konto 730 służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.



Na stronie Ma konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów, korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz zespołu 0 i 8 bądź 4.

Podatnicy podatku VAT niezobowiązani do stosowania kas z pamięcią fiskalną ujmują po stronie Ma konta 730 przychody (utargi) łącznie z podatkiem ze sprzedaży towarów. Należny podatek od towarów i usług zawarty w utargach podlega przeksięgowaniu Wn konto 730, Ma konto 225.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730);
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730). Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

### **Konto 750 — „Przychody finansowe” W N**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 751 — „Koszty finansowe” W N**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

### **Konto 760 — „Pozostałe przychody operacyjne” W N**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
  - 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
  - 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.
- W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.  
Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 — „Pozostałe koszty operacyjne” W N**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;

Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 409, 411, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

### **Zespół 8 — „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

### **Konto 800 — „Fundusz jednostki” B N**

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) przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie oraz koszty inwestycji bez efektu oraz zaniechania kontynuacji inwestycji;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;
- 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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 — „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” B N**

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 820 — „Rozliczenie wyniku finansowego” B N**

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym na konto 800.

#### **Konto 840 — „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” B N**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn — ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn — ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **Konto 851 — „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” B N**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **Konto 853 — „Fundusze celowe” B N**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma — przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **Konto 855 — „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” B N**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma — stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

#### **Konto 860 — „Wynik finansowy” B N**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 409 i 411;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;

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.

### **Konto 870 — „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy” B N**

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Na stronie Wn konta 870 ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku, w korespondencji z kontem 225. Ewidencję szczegółową do konta 870 prowadzi się według poszczególnych rozliczeń z budżetem. W końcu roku budżetowego saldo konta 870 podlega przeniesieniu na stronę Wn konta 860.

### **Konta pozabilansowe**

#### **Konto 910- „Środki trwale przyjęte w użyczenie” P N**

Konto 910 służy do ewidencji środków trwałych przyjętych w użyczenie

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się równowartość przyjętych środków trwałych na podstawie umowy użyczenia.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się równowartość wyksięgowanych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa użyczenia.

Konto 910 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan środków trwałych objętych umowami użyczenia.

#### **Konto 920- „Pozostałe środki trwale przyjęte w użyczenie” P N**

Konto 920 służy do ewidencji środków trwałych przyjętych w użyczenie

Na stronie Ma konta 920 ujmuje się równowartość przyjętych pozostałych środków trwałych na podstawie umowy użyczenia.

Na stronie Wn konta 920 ujmuje się równowartość wyksięgowanych pozostałych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa użyczenia.

Konto 920 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan pozostałych środków trwałych objętych umowami użyczenia.

#### **Konto 925- „Środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania” P N**

Konto 925 służy do ewidencji środków trwałych przekazanych w użyczenie lub inną formę użytkowania

Na stronie Ma konta 925 ujmuje się równowartość przekazanych środków trwałych na podstawie umowy.

Na stronie Wn konta 925 ujmuje się równowartość wyksięgowanych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa.

Konto 925 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan środków trwałych przekazanych na podstawie umowy w użyczenie lub inną formę użytkowania.

#### **Konto 926- „Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania” P N**

Konto 926 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych przekazanych w użyczenie lub inną formę użytkowania

Na stronie Ma konta 926 ujmuje się równowartość przekazanych pozostałych środków trwałych na podstawie umowy.

Na stronie Wn konta 926 ujmuje się równowartość wyksięgowanych pozostałych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa.

Konto 926 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan pozostałych środków trwałych przekazanych na podstawie umowy w użyczenie lub inną formę użytkowania.

#### **Konto 930- „Poręczenia i gwarancje bankowe przyjęte przez Gminę i Miasto Mirosławiec” P N**

Konto 930 służy do ewidencji przyjętych przez Gminę i Miasto Mirosławiec poręczeń i gwarancji bankowych.

Na stronie Ma konta 930 ujmuje się równowartość przyjętych poręczeń i gwarancji.

Na stronie Wn konta 930 ujmuje się równowartość wyksięgowanych poręczeń i gwarancji, w odniesieniu do których wygasła umowa. Konto 930 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan poręczeń i gwarancji przyjętych przez Gminę i Miasto Mirosławiec.

#### **Konto 940 – „Poręczenia i gwarancje udzielone przez Gminę i Miasto Mirosławiec” P N**

Konto 940 służy do ewidencji udzielonych przez Gminę i Miasto Mirosławiec poręczeń i gwarancji z podziałem na poszczególne umowy.

Na stronie Ma konta 940 ujmuje się równowartość udzielonych poręczeń i gwarancji.

Na stronie Wn konta 940 ujmuje się równowartość wyksięgowanych poręczeń i gwarancji, w odniesieniu do których wygasła umowa oraz spłaty i korekty zmniejszające lub zwiększające wartość poręczeń.

Konto 940 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan poręczeń i gwarancji udzielonych przez Gminę i Miasto Mirosławiec.

#### **945 – „Środki trwale postawione w stan likwidacji” P N**

Konto 945 służy do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji

Na stronie Ma konta 945 ujmuje się wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji do czasu ich fizycznego zniszczenia (utylicacji).

Na stronie Wn konta 945 ujmuje się równowartość zlikwidowanych środków trwałych Konto 945 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan środków trwałych w likwidacji.

#### **950 – „Pozostałe środki trwale postawione w stan likwidacji” P N**

Konto 950 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji

Na stronie Ma konta 950 ujmuje się wartość pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji do czasu ich fizycznego zniszczenia (utylicacji).

Na stronie Wn konta 950 ujmuje się równowartość zlikwidowanych pozostałych środków trwałych Konto 950 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan pozostałych środków trwałych w likwidacji.

#### **955 - „Obce środki trwale-prawo wieczystego użytkowania gruntów P N**

Na stronie Ma konta 955 ujmuje się wartość gruntu w prawie wieczystego użytkowania gruntów.

Na stronie Wn konta 955 ujmuje się równowartość zbytego lub przekształconego na własność gruntu w prawie wieczystego użytkowania gruntów.

Konto 955 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan gruntów w posiadanym prawie wieczystego użytkowania gruntów.

### **Konto 960 – Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących P N**

Konto 960 służy do ewidencji wkładu niepieniężnego wnoszonego w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących. Wkład własny może być wnoszony w postaci rzeczowej, np. w formie przekazania na rzecz realizowanego projektu określonych składników majątku ( tj. urządzenia, materiały). Wkład własny może przybierać także formy niematerialne takie jak np. praca, użyczenie pomieszczeń, urządzeń itp.

Na stronie WN konta 960 ujmuje się wniesiony wkład niepieniężny w realizację projektu lub zadania inwestycyjnego lub bieżącego.

Na stronie MA konta 960 ujmuje się równowartość wniesionego wkładu niepieniężnego w realizację projektu lub zadania.

Ewidencja szczegółowa do konta 960 prowadzona jest według poszczególnych projektów lub zadań inwestycyjnych lub bieżących

Na koniec roku konto 960 nie wykazuje salda.

### **Konto 975 - „Wydatki strukturalne” P N**

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

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych oraz korekty błędnych zapisów.

### **Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” P N**

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

Na stronie WN konta 976 ujmuje się naliczone koszty Urzędu na podstawie dokumentów wystawianych przez jednostki budżetowe oraz stan należności na dzień 31.12. jednostek budżetowych, organu oraz spółki.

Na stronie MA konta 976 ujmuje się naliczone przychody Urzędu obciążające jednostki budżetowe oraz stan zobowiązań na dzień 31.12. wobec jednostek budżetowych, organu oraz spółki.

Wzajemne koszty i przychody księgowane są comiesięcznie na podstawie ewidencji bilansowej.

Wzajemne należności i zobowiązania księgowane są rocznie na podstawie ewidencji bilansowej.

Na koniec roku konta należności i zobowiązań wykazują salda do wyłączenia ze sprawozdania łącznego oraz w przypadku spółki bilansu skonsolidowanego, zamknięcie konta



następuje pod data zapłaty zobowiązania oraz pod data wpływu należności, natomiast salda kosztów i przychodów niestanowiących należności i zobowiązań podlegają przeksięgowaniu po przeciwnej stronie konta.

#### **Konto 980 — „Plan finansowy wydatków budżetowych” P N**

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 szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### **Konto 981 — „Plan finansowy niewygasających wydatków” P N**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### **Konto 998 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” P N**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### **Konto 999 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” P N**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

### C. Wykaz kont analitycznych Urzędu Miejskiego Mirosławiec Program „FK „

<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>
<b>011 - 000</b>	Środki trwałe – grupa „0
<b>011 - 000-1</b>	Środki trwałe – grupa „0 - Prawo wieczystego użytkowania
<b>011 - 001</b>	Środki trwałe – grupa „1”
<b>011 - 002</b>	Środki trwałe – grupa „2”
<b>011 - 003</b>	Środki trwałe – grupa „3”
<b>011 - 004</b>	Środki trwałe – grupa „4”
<b>011 - 005</b>	Środki trwałe – grupa „5”
<b>011 - 006</b>	Środki trwałe – grupa „6”
<b>011 - 007</b>	Środki trwałe – grupa „7”
<b>011 - 008</b>	Środki trwałe – grupa „8”

w programie „Środki trwałe” środki trwałe są ewidencjonowane wg grup, podgrup i rodzajów

<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe</b>
<b>013 – 001</b>	Pozostałe środki trwałe (ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych )
<b>013 – 003- X</b>	Pozostałe środki trwałe użyte innym jednostkom (ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych )
<b>X</b>	Wyróżnik jednostki
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>
<b>020 – 001 – 0000X</b>	Wartości niematerialne i prawne - umarzone jednorazowo

0000X	Liczba porządkowa ( nazwa ) wartości niematerialnych i prawnych
<b>020 – 002 – 0000X</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne - umarżane sukcesywnie</b>
0000X	Liczba porządkowa ( nazwa ) wartości niematerialnych i prawnych
<b>030</b>	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>
<b>030 – 00X</b>	Długoterminowe aktywa finansowe
00X	Rodzaj aktywów
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych (sukcesywne)</b>
<b>071-000</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „0”-prawo wieczystego użytkowania gruntów
<b>071 - 001</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „1”
<b>071 - 002</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „2”
<b>071 - 003</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „3”
<b>071 - 004</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „4”
<b>071 - 005</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „5”
<b>071 - 006</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „6”
<b>071 - 007</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „7”
<b>071 - 008</b>	Umorzenie środków trwałych – grupa „8”

w programie „Środki trwałe” umorzenie środków trwałych jest ewidencjonowane wg grup, podgrup i rodzajów

	<b>Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych (sukcesywne)</b>
<b>071 - 020 – 0000X</b>	Wartości niematerialne i prawne
00001	Liczba porządkowa ( nazwa ) wartości niematerialnej i prawnej
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</b>
<b>072 – 001</b>	Umorzenie pozostałych środków trwałych
<b>072 – 002</b>	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
<b>072 – 003- X</b>	Umorzenie pozostałych środków trwałych użyczonych innym jednostkom (ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych )
X	Wyróżnik jednostki
<b>073</b>	<b>Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</b>
<b>073 – 00X</b>	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe (akcje, udziały itp. )
00X	Liczba porządkowa ( nazwa akcji udziałów )
<b>080</b>	<b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>

080 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X	Inwestycje
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Numer kolejny zadania inwestycyjnego lub nazwy programu UE,
<b>101</b>	<b>Kasa</b>
<b>101 – 001</b>	Kasa – wydatki UM
<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</b>
<b>130 – 001</b>	<b>Rachunek wydatków UM</b> ( wpływy dotacji, subwencji, dochodów z tytułu odsetek oraz z innych tytułów – w tym również mylne wpłaty )
<b>130 – 001 - X</b>	Nazwa subkonta wydatków UM
<b>X</b>	
<b>130 – 001 – 1</b>	<b>Rachunek wydatków UM</b> (VAT należny przekazany z rachunku dochodów oraz od jednostek budżetowych)
<b>130 – 001 - 2</b>	<b>Rachunek wydatków UM</b> –niewygasające wydatki
<b>130 – 001 – XX</b>	<b>Rachunek bankowy wydatków UM</b> ( wydzielone subkonto na realizację programów ze środków pozyskanych z zewnątrz–wpływ środków (przekazanych z budżetu) na zapłatę zobowiązań
<b>XX</b>	oznaczenie numeryczne z jakich środków realizujemy projekt lub program
<b>130 – 002</b>	<b>Rachunek dochodów UM</b> - opłaty, podatki lokalne i inne należności niepodatkowe z wyłączeniem mandatów i opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości-rachunek bankowy: <b>57-89411032-00922937-2000-0020</b>
<b>130 – 003</b>	<b>Rachunek dochodów UM</b> - mandaty Straży Miejskiej - rachunek bankowy: <b>55-89411032-0097-2937-2000-0250</b>
<b>130 – 004</b>	<b>Rachunek dochodów UM</b> - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości-rachunek: <b>34-89411032-0092-2937-2000-0240</b>
<b>130 - 005</b>	<b>Rachunek dochodów UM</b> - podatki (od nieruchomości, rolny, leśny, od środków transportowych) osób fizycznych i prawnych oraz inne -rachunek: <b>76-89411032-0092-2937-2000-0260</b>
<b>130 – 002-3</b>	<b>VAT do przekazania na konto wydatków</b>
<b>130 – XXX – XXXXX- XXXX- XX-00 -1</b>	<b>Rachunek dochodów</b> (opłaty, podatki lokalne oraz inne należności niepodatkowe)

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
XX	Wyróżnik rodzaju dochodu

**0X** opłaty, podatki lokalne oraz inne należności niepodatkowe, wpływające na rachunek:  
**57-89411032-00922937-2000-0020** i tak:

- 01** Należności z tytułu czynszu za grunty
- 02** Należności z tytułu czynszu za lokale
- 03** Potrącenia należności

**a dla rozdziału 75416**

- XXX – 754-75416-0570-01-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o **drogach publicznych**
- XXX – 754-75416-0570-02-00-1** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów
- XXX – 754-75416-0570-03-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

**3X** mandaty Straży Miejskiej, wpływające na rachunek

**55-89411032-0092-2937-2000-0250 w tym:**

- 30** Odsetki od kapitalizacji rachunku bankowego
- 31** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o **drogach publicznych**
- 32** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów
- 33** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

**4X** opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów wpływające na rachunek:

**34-89411032-0092-2937-2000-0240 w tym:**

- 40** Odsetki od kapitalizacji rachunku bankowego,
- 43** Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

**5X** podatki od nieruchomości, rolnej, leśnej, od środków transportowych osób fizycznych i prawnych) i inne wpływające na rachunek:

**76-89411032-0092-2937-2000-0260**

00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

**130 – XXX – XXXXX- XXXX- 0X-00-1** **Rachunek wydatków** ( wydatki, refundacje wydatków)  
XXX Dział

XXXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik rodzaju zadania inwestycyjnego, środków ochrony środowiska, projektu lub programu w ramach paragrafu
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia
<b>132</b>	<b>Rachunki dochodów jednostek budżetowych</b>
132 - 001	Rachunek dochodów własnych
134 – 1XX	Kredyty bankowe
101	wyróżnik kredytu
<b>135 -</b>	<b>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>
135 – 001	Rachunek środków <i>ZFŚS</i>
139	<b>Inne rachunki bankowe</b>
139 – 101	<b>Rachunek sum depozytowych</b>
139 – 102	<b>Rachunek kaucji mieszkaniowych</b>
139 – 103	<b>Rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych</b>
139 – 104	<b>Rachunek PFRON</b>
139 – 400	<b>Dochody Skarbu Państwa ( wpływy dochodów)</b>
<b>140</b>	<b>Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>
140 - 101	Krótkoterminowe aktywa finansowe- <b>rachunek wydatków</b>
140 – 100	Krótkoterminowe aktywa finansowe (opłaty, podatki oraz inne należności niepodatkowe)- <b>rachunek dochodów</b>
140 – 103	Krótkoterminowe aktywa finansowe( mandaty ) <b>rachunek dochodów</b>
140 – 104	Krótkoterminowe aktywa finansowe (opłata za odbiór i zagospodarowanie odpadów...) - <b>rachunek dochodów</b>
140 - 105	Krótkoterminowe aktywa finansowe (podatki)- <b>rachunek dochodów</b>
<b>141</b>	<b>Środki pieniężne w drodze</b>
141 –101	Środki pieniężne w drodze- <b>rachunek wydatków</b>
141 -100	Środki pieniężne w drodze finansowe ( opłaty, podatki oraz inne należności niepodatkowe)- <b>rachunek dochodów</b>

**141-103** Środki pieniężne w drodze finansowe (mandaty) - **rachunek dochodów**  
**141-104** Środki pieniężne w drodze finansowe (opłata za odbiór i zagospodarowanie odpadów...) - **rachunek dochodów**  
**141-105** Środki pieniężne w drodze finansowe (podatki) - **rachunek dochodów**

**201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

**201 – 01– 00-0000X** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
**01** Zobowiązania  
**0000X** Kod kontrahenta

**221 Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz dochodów Skarbu Państwa**

**221 – 0000-\*\*\*\*\*-XXXXXX-XXXX-0X** Należności z tytułu dochodów budżetowych – **zadania własne**

**00** Należności  
**\*\*\*\*\*** Numer kontrahenta (obejmuje rozliczenia objęte podatkiem VAT)

**00001** Numer kontrahenta dla pozostałych rozliczeń nieobjętych podatkiem VAT

**XXXXXX** Rozdział  
**XXXX** Paragraf  
**XX** Wyróżnik paragrafu

**0X** opłaty, podatki lokalne oraz inne należności niepodatkowe, wpływające na rachunek: **57-89411032-00922937-2000-0020** i **76-89411032-0092-2937-2000-0260** i tak :

**01** Należności z tytułu czynszu za grunty

**02** Należności z tytułu czynszu za lokale

**03** Potrącenia należności

**a dla rozdziału 75416**

**XXX – 754-75416-0570-01-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o **drogach publicznych**

**XXX – 754-75416-0570-02-00-1** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów

**XXX – 754-75416-0570-03-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

**3X** mandaty Straży Miejskiej, wpływające na rachunek

**55-89411032-0092-2937-2000-0250** w tym:

**30** Odsetki od kapitalizacji rachunku bankowego

**31** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o **drogach publicznych**

**32** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów

- 33 Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń
- 4X opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów wpływające na rachunek:  
**34-89411032-0092-2937-2000-0240 w tym:**
- 40 Odsetki od kapitalizacji rachunku bankowego,  
43 Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

#### **Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa**

- 221 – 750-75011-0690-02 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat za udostępnianie danych osobowych
- 221 – 855-85502-0970-01 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat zaliczki alimentacyjnej w części należnej dla Skarbu Państwa
- 221 – 855-85502-0970-02 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat zaliczki alimentacyjnej w części należnej dla Urzędu
- 221– 855--85502-0920-03 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego –odsetki
- 221– 855 -85502-0980-04 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego w części należnej dla Skarbu Państwa –60 %
- 221– 855- 85502-0980-05 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego w części należnej dla UGIM –20 %
- 221– 855-85502-0980-06 Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego w części należnej dla innej gminy –20 %

#### **222 Rozliczenie dochodów budżetowych**

- 222 – 100 Rozliczenie dochodów budżetowych- UM - opłaty, podatki lokalne oraz inne należności niepodatkowe,
- 222 – 103 Rozliczenie dochodów budżetowych- UM - mandaty,
- 222 – 104 Rozliczenie dochodów budżetowych- UM - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 222 – 105 Rozliczenie dochodów budżetowych- UM - podatki

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

- 223 – 100 Rozliczenie wydatków budżetowych UM
- 223 – 101 Rozliczenie wydatków budżetowych UM - dotacje
- 223 – 102 Rozliczenie wydatków budżetowych UM – subwencja oświatowa
- 223 – 103 Rozliczenie wydatków budżetowych UM – subwencja wyrównawcza
- 223 – 104 Rozliczenie wydatków budżetowych UM – subwencja równoważąca



223 – 105	Rozliczenie wydatków budżetowych UM – dochody własne
223 – 106	Rozliczenie wydatków budżetowych UM - UPDOF
223 – 107	Rozliczenie wydatków budżetowych UM - UPDOP
223 – 108	Rozliczenie wydatków budżetowych UM – środki pozyskane z innych źródeł
223 – 109	Rozliczenie wydatków budżetowych UM – wolne środki
223 – 110	Rozliczenie wydatków budżetowych UM – kredyty i pożyczki
223 - 113	Rozliczenie wydatków budżetowych UM –środki ochrony środowiska
223-XXXXXX-XX-1	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady, koszty)
XXXXXX	Rozdział
XX	Numer projektu
223-XXXXXX-XX-31	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
XXXXXX	Rozdział
XX	Numer projektu
223-XXXXXX-XX-32	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> - wpływ i rozliczenie środków ( zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu.
XXXXXX	Rozdział
XX	Numer projektu
223 – 201 – XXXXXX – XXXX – X1-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – <b>Niewygasające wydatki –zadania własne</b>
223 – 201 – XXXXXX – XXXX – X1-2	Rozliczenie wydatków budżetowych – <b>Niewygasające wydatki –zadania zlecone</b>
223 – 201 – XXXXXX – XXXX – X1-3	Rozliczenie wydatków budżetowych – <b>Niewygasające wydatki –porozumienie</b>
XXXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
X1	Wyróżnik zadania inwestycyjnego, projektu lub programu
224	<b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</b>
224 – XXX– XXXXXX – XXXX – 0X – 00- 1	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych- zadania własne
224 – XXX– XXXXXX – XXXX – 0X – 00-2	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych- zadania zlecone
224 – XXX– XXXXXX – XXXX – 0X – 00-3	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych- porozumienia
XXX	Dział

XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik jednostki dotowanej lub realizowanego programu UE
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

W ramach dotacji celowej z budżetu na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych dla:

**224-900-90005-6230-80-00-1** urządza się następujące konta

**224-900-90005-6230-80-00-1- 1** Dotacja na dofinansowanie zakupu kolektorów słonecznych

**224-900-90005-6230-80-00-1- 2** Dotacja na dofinansowanie zakupu pomp ciepła i rekuperatorów

## **225 Rozrachunki z budżetami**

**225-51-3** Odsetki na rzecz Starostwa Powiatowego w Wałczu naliczone od rachunku zaliczek zadania pn. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej”

**225 – 001- 00001** Rozrachunki z US – podatek dochodowy od osób fizycznych PIT - 4  
**225 – 001- 00002** Rozrachunki z US – podatek dochodowy od osób fizycznych PIT 4 – korekta lat minionych

**225 – 002- 00001** Rozrachunki z US – **podatek VAT ( wydatki )**  
**225 – 002 - 005-1** Podatek VAT naliczony do odliczenia– 3 i 5 %–(preproporcja i współczynnik)

**225 – 002 - 005-2** Podatek VAT naliczony do odliczenia- 3 i 5 % -pozostały

**225 – 002 - 007-1** Podatek VAT naliczony do odliczenia– 7 %%–(preproporcja i współczynnik)

**225 – 002 - 007-2** Podatek VAT naliczony do odliczenia- 7 % -pozostały

**225 – 002 - 022-1** Podatek VAT naliczony do odliczenia– 22 %–%–(preproporcja i współczynnik)

**225 – 002 - 022-2** Podatek VAT naliczony do odliczenia- 22 % -pozostały

**225 – 004 - 005-1** Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach – 3 i 5 %–%–(preproporcja i współczynnik)

**225 – 004 - 005-2** Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach - 3 i 5 % -pozostały

**225 – 004 - 007-1** Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach– 7 %–%–(preproporcja i współczynnik)

**225 – 004 - 007-2** Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach- 7 % - pozostały

**225 – 004 - 022-1** Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach– 22 %–%–(preproporcja i współczynnik)

225 – 004 - 022-2	Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach- 22 % -pozostały
225-005-001	Podatek od nieruchomości GIM Mirosławiec
225-005-002	Podatek leśny GIM Mirosławiec
225 – 003	Rozrachunki z US – <b>podatek VAT należny ( dochody)</b>
225-****-XXXXX-XXXX-xx	VAT należny podlegający wyksięgowaniu z konta 221 (vat należny stanowiący dochody Budżetu Państwa) **** -nr kontrahenta XXXXX - rozdział XXXX - paragraf XX -wyróżnik
225-005	Rozrachunki z US z tytułu VAT scentralizowanego Gminy
	<b>Rozrachunki Skarbu Państwa (Konto 225 )</b>
225-400-75011-0690-02	Rozrachunki za udostępnianie danych osobowych
225-400-75011-0690-04	Rozrachunki 5 % dochodów dla UM – za udostępnianie danych osobowych
225-400-75023-0920-05	Rozrachunki odsetki od rachunku dochodów Skarbu Państwa
225-400-85502-0970-01	Rozrachunki –zaliczka alimentacyjna część należna dla Skarbu Państwa 50%
225-400-85502-0970-02	Rozrachunki –zaliczka alimentacyjna część należna dla UGiM 50%
225- 400-85502-0920-03	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla Skarbu Państwa –odsetki
225- 400-85502-0980-04	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla Skarbu Państwa –60 % - <b>od 1.01.2010 r.</b>
225- 400-85502-0980-05	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla UM –20 % - <b>od 1.01.2010 r.</b>
225- 400-85502-0980-06	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla innej gminy –20 % - <b>od 1.01.2010 r.</b>
226	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>
226 – 001	Długoterminowe należności budżetowe
229	<b>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</b>
229 – 001	Rozrachunki z ZUS
229 – 001 - 13951	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna
229 – 001 - 13952	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna
229 – 001 - 13953	Rozrachunki z ZUS – składka na Fundusz Pracy
229 – 002 – 13951	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna - korekta lat minionych
229 – 002- 13952	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – korekta lat minionych
229 – 002- 13953	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – korekta lat minionych

229 – 003	Rozrachunki z PFRON
<b>231</b>	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>
231 – 001	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231 – 002	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – korekta z lat minionych
<b>234</b>	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
234 – 001 – 000XX	Rozrachunki z pracownikami
001	<i>Pożyczki z ZFŚS</i>
000XX	Numer porządkowy pracownika
234 – 002– 000XX	Rozrachunki z pracownikami
002	<i>Zaliczki, delegacje itp.</i>
00001	Numer porządkowy pracownika
234 – 003– 000XX	Rozrachunki z pracownikami
003	<i>Świadczenia pieniężne z ZFŚS</i>
00001	Numer porządkowy pracownika
<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
240 – 101	Potrącenia z list płac
240 – 104 - 0000X	Diety radnych i sołtysów
0000X	Numer porządkowy radnego i sołtysa (nazwisko i imię)
240 – 105 - 000-XX	Świadczenia z ZFŚS dla osób niebędących pracownikami
240 – 106 - 000-XX	Pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS dla osób niebędących pracownikami
240 - 121 - 000 -XX	Rozrachunki z Kuratorium Oświaty z tytułu zwrotu kosztów przedsiębiorcom za przygotowanie zawodowe młodocianych
240 – 140 – 000 - XX	Pozostałe rozrachunki sum depozytowych
240 – 160 – 000 – XX	Pozostałe rozrachunki kaucji mieszkaniowych
241 – 201	Rozrachunki z tytułu podatku VAT UM z <b>Gminą Scentralizowaną</b>
241 – 202	Rozrachunki z tytułu podatku VAT MGOPS z <b>Gminą Scentralizowaną</b>
241 - 207	Rozrachunki z tytułu podatku VAT ZS w Mirosławcu z <b>Gminą Scentralizowaną</b>
241 - 208	Rozrachunki z tytułu podatku VAT ZS w Piecniku z <b>Gminą Scentralizowaną</b>
241 - 209	Rozrachunki z tytułu podatku VAT Przedszkola Samorządowego w Mirosławcu z <b>Gminą Scentralizowaną</b>
	<b>Rachunek Dochodów</b>
<b>240-110</b>	Prowizje bankowe i inne- rachunek podatków i opłat niepodatkowych
<b>240-113</b>	Prowizje bankowe i inne –rachunek mandatów

240-114	Prowizje bankowe i inne –rachunek opł. śmieciowej
240-115	Prowizje bankowe i inne- rachunek podatków
	<b>Dochody Skarbu Państwa</b>
240 – 400 -01	przelewy dotyczące prowizji bankowej
240 – 400 -02	mylne wpłaty
245	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>
245 – 102	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu opłat, podatków oraz innych należności niepodatkowych
245 – 103	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu mandatów
245 – 104	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
245 – 105	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu podatków
290	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
290 – XXX – XXXXX – XXXX-00-00-X	Odpisy aktualizujące –należność główna i odsetki od należności objętej odpisem aktualizującym
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
XX	Wyróżnik paragrafu
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

### Koszty wg rodzajów

400	<b>Amortyzacja</b>
400 – 001	Amortyzacja środków trwałych
400 – 002	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych

### 401 Zużycie materiałów i energii

401 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1	Zużycie materiałów i energii – zadania własne
401 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2	Zużycie materiałów i energii – zadania zlecone
401 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3	Zużycie materiałów i energii – porozumienia

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone

**402 Usługi obce****402 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1** Usługi obce – zadania własne**402 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2** Usługi obce – zadania zleczone**402 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3** Usługi obce – porozumienie

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zleczone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

**403 Podatki i opłaty****403 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1** Podatki i opłaty – zadania własne**403 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2** Podatki i opłaty – zadania zleczone**403 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3** Podatki i opłaty – porozumienie

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zleczone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

**404 Wynagrodzenia****404 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1** Wynagrodzenia – zadania własne**404 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2** Wynagrodzenia – zadania zleczone**404 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3** Wynagrodzenia – porozumienie

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne

- 2 Rodzaj zadania – zadania zlecone
- 3 Rodzaj zadania – porozumienia

#### **405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

- 405 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zadania własne
  - 405 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zadania zlecone
  - 405– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – porozumienia
- |           |       |   |
|-----------|-------|---|
|           | XXX   |   |
|           | XXXXX | Dział   |
|           | XXXX  | Rozdział  |
|           |       | Paragraf  |
| <b>0X</b> |       | Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT |
| <b>00</b> |       | Dysponent   |
| <b>1</b>  |       | Rodzaj zadania – zadania własne   |
| <b>2</b>  |       | Rodzaj zadania – zadania zlecone  |
| <b>3</b>  |       | Rodzaj zadania – porozumienia   |

#### **406 Inne świadczenia finansowane z budżetu**

- 406 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1** Inne świadczenia finansowane z budżetu – zadania własne
  - 406 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2** Inne świadczenia finansowane z budżetu – zadania zlecone
  - 406– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3** Inne świadczenia finansowane z budżetu – porozumienia
- |           |       |   |
|-----------|-------|---|
|           | XXX   |   |
|           | XXXXX | Dział   |
|           | XXXX  | Rozdział  |
|           |       | Paragraf  |
| <b>0X</b> |       | Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT |
| <b>00</b> |       | Dysponent   |
| <b>1</b>  |       | Rodzaj zadania – zadania własne   |
| <b>2</b>  |       | Rodzaj zadania – zadania zlecone  |
| <b>3</b>  |       | Rodzaj zadania – porozumienia   |

#### **409 Pozostałe koszty rodzajowe**

- 409 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X- 00-1** Pozostałe koszty rodzajowe – zadania własne
- 409 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2** Pozostałe koszty rodzajowe – zadania zlecone
- 409– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3** Pozostałe koszty rodzajowe – porozumienia

	XXX	
	XXXXX	Dział
	XXXX	Rozdział
		Paragraf

0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

#### 411 Pozostałe obciążenia

411 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X- 00-1 Pozostałe koszty rodzajowe – zadania własne

411 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2 Pozostałe koszty rodzajowe – zadania zlecone

411– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3 Pozostałe koszty rodzajowe – porozumienia

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

#### 490 Rozliczenie kosztów

490 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1 Rozliczenie kosztów – zadania własne

490 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2 Rozliczenie kosztów – zadania zlecone

490 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3 Rozliczenie kosztów – porozumienie

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska, projektu oraz zakupów z prawem do odliczenia podatku VAT
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

#### 640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów

640 – 001 Rozliczenie międzyokresowe kosztów – koszty przyszłych okresów

700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia



**700 – XXX – XXXXX – XXXX -XX-00-1** Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-  
zadania własne  
XXX Dział  
XXXXX Rozdział  
XXXX Paragraf  
XX Wyróżnik paragrafu

**Dla dochodów z najmu, dzierżawy oraz potrącenia**

**XXX – XXX-XXXXX-0750-01-00-1** Należności z tytułu czynszu za grunty  
**XXX – XXX-XXXXX-0750-02-00-1** Należności z tytułu czynszu za lokale  
**XXX – XXX-XXXXX-0XX0-03-00-1** Potrącenia należności

**Dla rozdziału 75416**

**XXX – 754-75416-0570-01-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie  
**art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na  
finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o  
**drogach publicznych**  
**XXX – 754-75416-0570-02-00-1** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów  
**XXX – 754-75416-0570-03-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie  
**art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

**720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

**720 – XXX – XXXXX – XXXX -XX-00-1** Przychody z tytułu dochodów budżetowych-  
XXX Dział  
XXXXX Rozdział  
XXXX Paragraf  
XX Wyróżnik paragrafu

**Dla dochodów z najmu, dzierżawy oraz potrącenia**

**XXX – XXX-XXXXX-0750-01-00-1** Należności z tytułu czynszu za grunty  
**XXX – XXX-XXXXX-0750-02-00-1** Należności z tytułu czynszu za lokale  
**XXX – XXX-XXXXX-0XX0-03-00-1** Potrącenia należności

**Dla rozdziału 75416**

**XXX – 754-75416-0570-01-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie  
**art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na  
finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o  
**drogach publicznych**  
**XXX – 754-75416-0570-02-00-1** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów  
**XXX – 754-75416-0570-03-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie  
**art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

**730 Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu**

**730 – XXX – XXXXX – XXXX -XX-00-1** Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu-  
zadania własne  
XXX Dział  
XXXXX Rozdział

XXXX  
XX Paragraf  
Wyróżnik paragrafu

**750-001 Przychody finansowe**  
**750 – XXX – XXXXX – XXXX-XX-00-1** Przychody finansowe- zadania własne

XXX Dział  
XXXXX Rozdział  
XXXX Paragraf  
XX Wyróżnik paragrafu

**751-001 Koszty finansowe**  
**751 – XXX – XXXXX – XXXX -XX-00-1** Koszty finansowe- zadania własne

XXX Dział  
XXXXX Rozdział  
XXXX Paragraf  
XX Wyróżnik paragrafu

**760-001 Pozostałe przychody operacyjne**  
**760 – XXX – XXXXX – XXXX -00-00-1** Pozostałe przychody operacyjne- zadania własne

XXX Dział  
XXXXX Rozdział  
XXXX Paragraf  
XX Wyróżnik paragrafu

**761-001 Pozostałe koszty operacyjne**  
**761 – XXX – XXXXX – XXXX -00-00-1** Pozostałe przychody operacyjne- zadania własne

XXX Dział  
XXXXX Rozdział  
XXXX Paragraf  
XX Wyróżnik paragrafu

**800 Fundusz jednostki**

**800 – 10X Fundusz jednostki - UGIM WYDATKI**

Zwiększenia funduszu

**800 – 101** Zysk bilansowy za rok ubiegły  
**800 – 102** Zrealizowane wydatki budżetowe (konto 223)

800 – 103	Dotacje, środki na inwestycje, odpisy z wyniku finansowego na inwestycje
800 – 104	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje
800 – 105	Inne zwiększenia
800 – 112	Aktualizacja środków trwałych
800 – 113	Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
800 – 114	Środki obrotowe otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia
800 – 115	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący

Zmniejszenia funduszu

800 – 106	Strata za rok ubiegły
800 – 107	Zrealizowane dochody budżetowe (konto 222)
800 – 108	Dotacje i środki na inwestycje (konto 810)
800 – 109	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
800 – 110	Inne zmniejszenia
800 – 111	Pokrycie amortyzacji
800 – 116	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły
800 – 117	Aktualizacja środków trwałych
800 – 118	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
800 – 119	Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
800 – 120	Środki obrotowe przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia

**800 – 20X Fundusz jednostki - UGIM DOCHODY**

Zwiększenia funduszu

800 – 201	Zysk bilansowy za rok ubiegły
800 – 202	Inne zwiększenia

Zmniejszenia funduszu

800 – 203	Zrealizowane dochody budżetowe (konto 222)
800 – 204	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
800 – 205	Inne zmniejszenia

**810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje**

810 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X -00-1	Dotacje- zadania własne
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik jednostki dotowanej lub nazwy projektu, programu UE
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zleczone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

<b>820</b>	<b>Rozliczenie wyniku finansowego</b>
<b>820 – 001</b>	Rozliczenie wyniku finansowego
<b>840</b>	<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>
<b>840 – 001</b>	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
<b>851</b>	<b>Zakładowy Fundusz świadczeń społecznych</b>
<b>851– 001</b>	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
<b>851 – 10X</b>	<u>Zwiększenia ZFŚS</u>
<b>851 – 101</b>	Odpis na ZFŚS
<b>851 – 102</b>	Odsetki od rachunku ZFŚS
<b>851 – 103</b>	Naliczenie odsetek od wypłaconych pożyczek z ZFŚS
<b>851 – 104</b>	Refundacja prowizji od przelewów
<b>851 – 105</b>	Inne zwiększenia
<b>851 – 20X</b>	<u>Zmniejszenia funduszu UM</u>
<b>851 – 201</b>	Opłacenie faktur za imprezy okolicznościowe realizowane z ZFŚS
<b>851 – 202</b>	Wypłatę środków na opłacenie bonów okolicznościowych
<b>851 – 203</b>	Wypłatę zapomóg z ZFŚS
<b>851 – 204</b>	Prowizje za przelewy
<b>851 – 205</b>	Inne zmniejszenia
<b>855</b>	<b>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>
<b>855 – 001</b>	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
<b>860</b>	<b>Wynik finansowy</b>
<b>860 - 001</b>	Wynik finansowy – <b>UM WYDATKI</b>
<b>860 - 002</b>	Wynik finansowy – <b>UM DOCHODY</b>
<b>870</b>	<b>Podatki i obowiązkowe rozliczenie z budżetem obciążające wynik finansowy</b>
<b>870 – 001</b>	Podatki i obowiązkowe rozliczenie z budżetem obciążające wynik finansowy
<b>Konta pozabilansowe:</b>	
<b>910 – 00X</b>	<b>Środki trwale przyjęte w użyczenie</b>
<b>001</b>	Nazwa Firmy, od której przyjęto środek trwały w użyczenie
<b>920 – 00X</b>	<b>Pozostałe środki trwale przyjęte w użyczenie</b>
<b>001</b>	Nazwa Firmy, od której przyjęto pozostały środek trwały

<b>925– 00X</b>	<b>Środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania</b>
<b>001</b>	Nazwa jednostki, do której przekazano środek trwały w użyczenie lub w inną formę użytkowania
<b>926– 00X</b>	<b>Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania</b>
<b>001</b>	Nazwa jednostki, do której przekazano pozostały środek trwały w użyczenie lub w inną formę użytkowania
<b>930 – 00X</b>	<b>Poręczenia i gwarancje bankowe przyjęte przez Gminę i Miasto Mirosławiec</b>
<b>001</b>	Nazwa Firmy, od której przyjęto poręczenie lub gwarancję
<b>940 – 00X</b>	<b>Poręczenia i gwarancje udzielone przez Gminę i Miasto Mirosławiec</b>
<b>001</b>	Nazwa Firmy, której udzielono poręczenia lub gwarancji
<b>945 – 100</b>	<b>Środki trwale postawione w stan likwidacji</b>
<b>950 – 100</b>	<b>Pozostałe środki trwale postawione w stan likwidacji</b>
<b>955 - 00X</b>	<b>Obce środki trwale –wartość gruntu w prawie wieczystego użytkowania</b>
<b>001</b>	Nazwa Firmy, od której przyjęto prawo wieczystego użytkowania gruntów
<b>960 -0XX</b>	<b>Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących</b>
<b>XX</b>	numer kolejny projektu, programu lub zadania
<b>975</b>	<b>Wydatki strukturalne</b>
<b>975 – XX</b>	Wydatki strukturalne
<b>XX</b>	Symbol klasyfikacji wydatków strukturalnych
<b>976</b>	<b>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</b>
976 - 100-01	Należności i przychody powiązane z Budżetem
976 - 100-02	Należności i przychody powiązane z ZS M-ec
976 - 100-03	Należności i przychody powiązane z ZS Piecnik
976 - 100-04	Należności i przychody powiązane z MGOPS
976 - 100-05	Należności i przychody powiązane ze sp. ZECWIK
976 - 100-06	Należności i przychody powiązane z Przedszkolem
976 - 200-01	Zobowiązania i koszty powiązane z Budżetem
976 - 200-02	Zobowiązania i koszty powiązane z ZS M-ec
976 - 200-03	Zobowiązania i koszty powiązane z ZS Piecnik
976 - 200-04	Zobowiązania i koszty powiązane z MGOPS
976 - 200-05	Zobowiązania i koszty powiązane ze sp. ZECWIK

<b>980</b>			<b>Plan finansowy wydatków</b>
	<b>budżetowych</b>		
<b>980</b>	– XXX-XXXXX-XXXX-00-00-1-		Plan finansowy wydatków budżetowych- <i>zadania własne</i>
<b>980</b>	– XXX-XXXXX-XXXX-00-00-2-		Plan finansowy wydatków budżetowych- <i>zadania zlecone</i>
<b>980</b>	– XXX-XXXXX-XXXX-00-00-3-		Plan finansowy wydatków budżetowych- <i>porozumienie</i>
	XXX		Dział
		XXXXX	Rozdział
		XXXX	Paragraf
<b>981</b>			<b>Plan finansowy niewygasających</b>
	<b>wydatków</b>		
<b>981</b>	– XXX-XXXXX-XXXX		Plan finansowy niewygasających wydatków
	XXX		Dział
		XXXXX	Rozdział
		XXXX	Paragraf
<b>990</b>			<b>Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności</b>
<b>990</b>	– XXX-XXXXX-XXXX-001		Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności
	XXX		Dział
		XXXXX	Rozdział
		XXXX	Paragraf
		001	Wyróżnik osoby
<b>991</b>			<b>Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu</b>
<b>991</b>	– XXX-XXXXX-XXXX-01-00-1		Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu - <i>zadania własne</i>
	XXX		Dział
		XXXXX	Rozdział
		XXXX	Paragraf
		01	Sołectwo Bronikowo,
		02	Sołectwo Hanki
		03	Sołectwo Jabłonowo
		04	Sołectwo Jadwiżyn
		05	Sołectwo Łowicz Walecki
		06	Sołectwo Orle
		07	Sołectwo Piecnik
		08	Sołectwo Próchnowo
		09	Sołectwo Toporzyk
		10	Sołectwo Jabłonkowo

	<b>11</b>	Sołectwo Mirosławiec Górny
00	Dysponent	
<b>1</b>	Rodzaj zadania – zadania własne	
<b>2</b>	Rodzaj zadania – zadania zlecone	
<b>3</b>	Rodzaj zadania – porozumienia	

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

<b>998 – XXX-XXXXX-XXXX- 01- 00 - 1-x</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – zadania własne
<b>998 – XXX-XXXXX-XXXX- 01- 00 - 2-x</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – zadania zlecone
<b>998 – XXX-XXXXX-XXXX- 01- 00 - 3-x</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu
00	Dysponent
<b>1</b>	Rodzaj zadania – zadania własne
<b>2</b>	Rodzaj zadania – zadania zlecone
<b>3</b>	Rodzaj zadania – porozumienia
x	Niewygasające wydatki

### **999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

<b>999 – XXX-XXXXX-XXXX-01 – 00 – 1-x</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – zadania własne
<b>999 – XXX-XXXXX-XXXX-01 – 00 – 2-x</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – zadania zlecone
<b>999 – XXX-XXXXX-XXXX-01 – 00 – 3-x</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
01	Wyróżnik paragrafu
00	Dysponent
<b>1</b>	Rodzaj zadania – zadania własne
<b>2</b>	Rodzaj zadania – zadania zlecone
<b>3</b>	Rodzaj zadania – porozumienia
x	Niewygasające wydatki

### **Zasady rachunkowości oraz plan kont dla organów podatkowych**

Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- 1) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe oraz deklaracje o których mowa w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Mirosławcu w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właściciela nieruchomości,

- 2) decyzje;
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- 6) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku — w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku — w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu — na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 4) dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego;
- 5) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 6) decyzje i postanowienia o dokonaniu potrącenia,
- 7) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- 8) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania zwrotów służy:

- 1) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.

W przypadkach, które nie zostały określone wyżej, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- 1) egzemplarza pokwitowania;
- 2) podatnika;
- 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
- 4) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
- 5) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
- 6) daty wpłaty, która jest jednocześnie datą pokwitowania.

Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania.

Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków. W księdze tej ujmuje się również przychód i rozchód druków.



Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1047 ze zm.)

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych:
  - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
  - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
- 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107—117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
  - a) syntetycznych,
  - b) analitycznych,
  - c) szczegółowych.

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków stosuje się niżej wyszczególnione bilansowe konta syntetyczne planu kont urzędu:

- 1) konto 130 — Rachunek bieżący urzędu;
- 2) konto 141 — Środki pieniężne w drodze;
- 3) konto 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 4) konto 226 — Długoterminowe należności budżetowe;
- 5) konto 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

***Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:***

- 1) z podatnikami — z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami — z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi — z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) z bankami — z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
- 5) z innymi podmiotami — niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy — z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.

Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 716 ze zm.).

Konta pozabilansowe obejmują:

- 1) konta syntetyczne,
  - a) konto 990 — Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
  - b) konto 991 — Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
- 2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
- 3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

**Na koncie 130** — Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
  - a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
  - a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
  - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

**Na koncie 141** — Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między rachunkami bieżącymi:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych:
  - a) z rachunku bieżącego urzędu ( dochody), w korespondencji ze stroną Ma konta 130 — Rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

- a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 — Rachunek bieżący urzędu,

**Na koncie 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych** ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami — niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy — z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w [art. 66 § 1 pkt 2](#) Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
- f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w [art. 65 § 1](#) Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

**Na koncie 226 — Długoterminowe należności budżetowe** ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 — Rachunek bieżący urzędu oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont urzędu.

**Na koncie 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych** ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego **konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych**:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

a) przypisy należności,

- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
  - c) zwrot nadpłaty,
  - d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
- a) odpisy należności,
  - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
  - c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
  - d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
  - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
  - f) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

Księgowan dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
  - a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
  - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
  - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.

Księgowan dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

Księgowan dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

**Pozabilansowe konto 990** — Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2 Rozp. MF z dnia 25.10.2010 r. (Dz. U. Nr 208, poz.1375), księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, o którym mowa w § 4 ust.4 Rozp. MF z w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

**Na pozabilansowym koncie 991 — Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników** ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
  - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
  - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
  - b) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu

dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;

- 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
- 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
- 5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

#### Rozliczanie inkasentów

1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.
2. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot — na rachunek bankowy urzędu — może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

Rozliczenie inkasentów dokonywane jest:

- a) następnego dnia roboczego po upływie terminu płatności raty podatków,
- b) następnego dnia po pobraniu opłaty skarbowej,
- c) do 5-go każdego miesiąca po miesiącu, w którym zainkasowano opłatę miejscową i targową

Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, kwitariusze złożone przez inkasentów podlegają:

- a) przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy do dnia następnego terminu płatności raty – dotyczy to inkasentów podatków (rolnego, leśnego i od nieruchomości), których kwitariusze są niecałkowicie wykorzystane,
- b) zwrotowi - w przypadku, gdy są niecałkowicie wykorzystane (dotyczy to opłat: skarbowej, targowej oraz miejscowej).

W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników i innych opłat lokalnych oraz z wpłat dokonanych na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji. Na kontach dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego dla zachowania zasady czystości obrotów, można wprowadzić dodatkowo techniczny zapis ujemny.

#### **Załącznik nr 1**

### **Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Mirosławiec**

200	Organ GIM - dochody
201	UM Mirosławiec - wydatki
202	Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu
203	UM Mirosławiec – dochody
204	Skarb państwa
207	Zespół Szkół w Mirosławcu
208	Zespół Szkół w Piecniku
209	Samorządowe Przedszkole „Słoneczko” w Mirosławcu
UG	Budżet scalony

#### **Instytucja kultury:**

1. Ośrodek Kultury w Mirosławcu
2. Biblioteka Publiczna w Mirosławcu – od 1 marca 2012 r.

### **Załącznik nr 2**

#### **Wykaz numerów jednostek dotowanych przez Gminę i Miasto Mirosławiec**

- 01 Urząd Gminy i Miasta Mirosławiec
- 02 Ośrodek Kultury w Mirosławcu
- 03 Przedszkole Samorządowe w Mirosławcu
- 04 Ludowy Klub Sportowy „Mirstal” w Mirosławcu
- 05 Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Katarzyny w Marcinkowicach
- 06 Starostwo Powiatowe w Wałczu
- 07 Uczniowski Klub Żeglarski „Keja” w Mirosławcu
- 08 LKS Mistral-Lotnik
- 09 Komenda Wojewódzka Policji
- 10 Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich
- 11 Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
- 12 Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych „Jutrzenka” w Mirosławcu
- 13 Ludowy Klub Sportowy „Mirstal” w Mirosławcu – biegi maratońskie
- 14 ZHP Hufiec Myślibórz
- 15 Ludowy Klub Sportowy „Mirstal” w Mirosławcu – dofinansowanie wynagrodzenia trenera
- 16 ZHP Hufiec Czaplinek
- 17 Zarząd Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Wałczu
18. Stowarzyszenie Cztery Pory Roku w Mirosławcu
19. Stowarzyszenie Miłośników Lotnictwa w Mirosławcu
20. Okręg Nadnotecki PZW w Pile
21. Starostwo Powiatowe w Koszalinie
22. Gmina Miejska Wałcz
23. Gmina Człopa
24. Stowarzyszenie Odraszulepiej w Mirosławcu
25. 107 Szpital Wojskowy w Wałczu
26. Punkt Przedszkolny „Akademia Malucha” w Mirosławcu.
27. Biblioteka Publiczna w Mirosławcu – od 1 marca 2012 r.
28. Parafia pw. NPNMP w Mirosławcu



29. Uczniowski Klub Sportowy „Orliki” w Mirosławcu.
30. Parafia Rzymskokatolicka pw. Chrystusa Króla w Lubnie
31. Stowarzyszenie Przyjaciół Harcerstwa Ziemi Wałęckiej Wałcz
32. Starostwo Powiatowe w Choszcznie
33. Zakład Opiekuńczo-Lecznicy w Tucznie
34. Miasto Wałcz
35. Zakład Oświatowy w Wałczu
36. Stowarzyszenie Ekoqulturka
37. Akademia kolarska w Kołobrzegu
38. Stowarzyszenie seniorów Pogodna Jesień
39. Stowarzyszenie „Haneczki” w Hankach

### Załącznik nr 3

Wykaz wyróżników środków ochrony środowiska i sołectw dla jednostki **201-wydatki**

- |           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| <b>80</b> | Środki ochrony środowiska           |
| <b>88</b> | Sołectwo Kalinówka                  |
| <b>89</b> | Sołectwo Jabłonkowo                 |
| <b>90</b> | Sołectwo Orle,                      |
| <b>91</b> | Sołectwo Bronikowo,                 |
| <b>92</b> | Sołectwo Hanki,                     |
| <b>93</b> | Sołectwo Jadwizyn                   |
| <b>94</b> | Sołectwo Osiedla Mirosławiec Górny, |
| <b>95</b> | Sołectwo Toporzyk,                  |
| <b>96</b> | Sołectwo Jabłonowo,                 |
| <b>97</b> | Sołectwo Piecnik,                   |
| <b>98</b> | Sołectwo Łowicz Wałęcki,            |
| <b>99</b> | Sołectwo Próchnowo.                 |

### Załącznik nr 4

Wykaz wyróżników zakupów (konto 4XX) z prawem do odliczenia podatku VAT

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>01</b> | podatek Vat odliczany w 100 %                               |
| <b>03</b> | podatek VAT odliczany współczynnikiem i przewspółczynnikiem |

### WYKAZ NUMERÓW PK:

#### 2010 r.

- 100** –Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** –Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** –Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500** – PK Budżet – wydatki i dochody wg jednostek *oraz zapisy powtarzalne zaliczek ze środków UE*
- 2000** – Raporty kasowe

- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000** – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. ”Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”
- 5000**– Wyciągi bankowe - rachunek wydatków GFOŚiGW – *do dnia likwidacji rachunku*
- 5500**– Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 7000** – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500** - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000** – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400** – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

### Konta pozabilansowe

- 8500** - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700** – PK – środki trwałe przyjęte u użyczenie
- 8800** – PK – pozostałe środki trwałe przyjęte w użyczenie
- 8900** – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000** – PK – zaangażowanie (*konta 998,999*)
- 9300** – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400** - PK – plan finansowy wydatków
- 9500** – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (*NW*)
- 9600**– PK – rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700**– PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9800** – PK – wydatki strukturalne (*jednostka 201*)
- 9800** – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (*jednostka 200*)

### 2011 r.

- 100** – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500**– PK Budżet – wydatki i dochody wg jednostek *oraz zapisy powtarzalne zaliczek ze środków UE*
- 2000** – Raporty kasowe
- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000** – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. ”Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”
- 5500** – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa

- 7000 – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500 - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000 – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400 – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

#### **Konta pozabilansowe**

- 8500 - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700 – PK – środki trwałe przyjęte u użyczenie
- 8800 – PK – pozostałe środki trwałe przyjęte w użyczenie
- 8900 – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000 – PK – zaangażowanie (*konta 998,999*)
- 9300 – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400 - PK – plan finansowy wydatków
- 9500 – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (*NW*)
- 9600– PK – rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700 – PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9800 – PK – wydatki strukturalne (*jednostka 201*)
- 9800 – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (*jednostka 200*)

#### **2012r.**

- 100 – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300 – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000 – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500 – PK Budżet – wydatki i dochody budżetu
- 2000 – Raporty kasowe
- 2500 – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000 – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000 – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500 – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. ”Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”
- 4600 Wyciągi bankowe projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z GiM Mirosławiec”
- 4700 Wyciągi bankowe projektu „Porozmawiajmy po angielsku”
- 4800 Wyciągi bankowe projektu „Angielski bez stresu”
- 5500 – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 6000 – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 7000 – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500 - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000 – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400 – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

### Konta pozabilansowe

- 8500** - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700** – PK – środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8800** – PK – pozostałe środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8900** – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000** – PK – zaangażowanie (*konta 998,999*)
- 9300** – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400** - PK – plan finansowy wydatków
- 9500** – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (*NW*)
- 9600**– PK – rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700**– PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9800** – PK – wydatki strukturalne (*jednostka 201*)
- 9800** – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (*jednostka 200*)

### 2013r.

- 100** – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500** – PK Budżet – wydatki i dochody budżetu
- 2000** – Raporty kasowe
- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000** – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. ”Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”
- 4600** Wyciągi bankowe projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z GiM Mirosławiec”
- 4700** Wyciągi bankowe projektu „Porozmawiajmy po angielsku”
- 4800** Wyciągi bankowe projektu „Angielski bez stresu”
- 5500** – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 5600**- Wyciągi bankowe - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 6500** – Wyciągi bankowe – mandaty Straży Miejskiej
- 7000** – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500** - Wyciągi bankowe – ZFŚS
- 8000** – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400** – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

### Od 2014 r.

- 100** – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** – Polecenia księgowania – środki trwałe

- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500** – PK Budżet – wydatki i dochody budżetu
- 2000** – Raporty kasowe
- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000**– Wyciągi bankowe - rachunek dochodów opłaty oraz inne należności niepodatkowe
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. ”Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”
- 4600** Wyciągi bankowe projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z GiM Mirosławiec”
- 4700** Wyciągi bankowe projektu „Porozmawiajmy po angielsku”
- 4800** Wyciągi bankowe projektu „Angielski bez stresu”
- 4900** Wyciągi bankowe zadania „I-pełnospr@wni odkrywają Bioregion”
- 5500** – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 5600**- Wyciągi bankowe - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 6500** – Wyciągi bankowe – mandaty Straży Miejskiej
- 7000** – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500** - Wyciągi bankowe – ZFSS
- 7700** - Wyciągi bankowe - rachunek dochodów-**podatki**
- 8000** – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400** – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

#### Konta pozabilansowe

- 8500** - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700** – PK – środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8800**– PK –pozostałe środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8900** – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000** – PK – zaangażowanie (*konta 998,999*)
- 9300** – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400** - PK – plan finansowy wydatków
- 9500** – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (*NW*)
- 9550** - PK - wzajemne powiązania między jednostkami
- 9600** –PK –rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700**– PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9750**- PK– Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących
- 9800** – PK – wydatki strukturalne (*jednostka 201*)
- 9800** – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (*jednostka 200*)

### Od 2017 r. i następane

- 100 – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300 – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000 – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500 – PK Budżet – wydatki i dochody budżetu
- 2000 – Raporty kasowe
- 2500 – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000– Wyciągi bankowe - rachunek dochodów opłaty oraz inne należności niepodatkowe
- 4000 – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500 – Wyciągi bankowe operacji „Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 177 do istniejącego przepustu” – rachunek środków własnych
- 4550 - Wyciągi bankowe operacji „Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 177 do istniejącego przepustu” – rachunek pożyczki
- 4600 - Wyciągi bankowe projektu „dobra przestrzeń-Plan Rewitalizacji dla Gminy i Miasta Mirosławiec na lata 2017-2024
- 4700 - Wyciągi bankowe projektu „Budowa sieci wod. i san. w Próchnowie oraz sieci wod. z Bronikowa do Próchnowa wraz z wymiana pompy głębinowej na ujęciu wody w Bronikowie”
- 4750 – Wyciągi bankowe projektu „Budowa kanalizacji wraz ze zbiornikiem na ścieki we wsi Orle”
- 4800 - Wyciągi bankowe projektu „Cyfrowy Mirosł@wiec i nowoczesne nauczanie za pomocą TIK oraz eksperymentu w szkołach podstawowych i gimnazjach Gminy i Miasta Mirosławiec”
- 4900 - Wyciągi bankowe projektu „Nowoczesna szkoła-przebudowa wraz z wyposażeniem Szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych”
- 5500– Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 5600- Wyciągi bankowe - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 6000 – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 6500 – Wyciągi bankowe – mandaty Straży Miejskiej
- 7000 – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500 - Wyciągi bankowe – ZFŚS
- 7700 - Wyciągi bankowe - rachunek dochodów-**podatki**
- 8000 – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400 – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

### Konta pozabilansowe

- 8500 -PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane lub przyjęte w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700 – PK – środki trwałe, pozostałe środki trwałe w likwidacji
- 8900 – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000 – PK – zaangażowanie (*konta 998,999*)

- 9300** – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400** - PK – plan finansowy wydatków
- 9500** – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (*NW*)
- 9550** - PK - wzajemne powiązania między jednostkami
- 9600** – PK –rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700**– PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9750**- PK– Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących
- 9800** – PK – wydatki strukturalne (*jednostka 201*)
- 9800** – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (*jednostka 200*)

## **PLAN KONT URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU DLA PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POZYSKANYCH Z ZEWNĄTRZ**

Ewidencja księgową realizowanych działań w ramach projektów współfinansowanych przez UE uwzględnia poszczególne tytuły projektów, działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym jednostki dla każdego wyodrębnionego projektu.

Koszty nie zakończonego projektu obejmują koszty poniesione (wydatki), udokumentowane dowodami księgowymi od dnia zawarcia umowy ramowej na realizację projektu do dnia bilansowego.

Plan kont dla Urzędu Miejskiego w Mirosławcu w ramach projektów uwzględnia konta według poszczególnych załączników.

### ***1) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Druza szansa” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu***

<b>133-001- 1</b>	<b>Rachunek budżetu</b> – wpływ zaliczki na realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Druza szansa”
<b>901-853-85395-2327-50-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – wpływ zaliczki na realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Druza szansa” – środki UE
<b>901-853-85395-2329-50-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – wpływ zaliczki na realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Druza szansa” – środki budżetu państwa
<b>223-202-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-202--3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> - wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu (środki UE oraz budżetu państwa)

Konta wydatków opisane są w planie kont MGOPS w Mirosławcu



2) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet IX, Działanie 9.3.3 „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

<b>133-001-4</b>	Wpływ środków przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Wałczu z tytułu refundacji poniesionych przez Gminę nakładów na realizację zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem w ramach programu (środki przeksięgowane winny być na konto budżetu Gminy – <b>133-001</b> )
<b>133-001-5</b>	Wpływ środków przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Wałczu z tytułu zaliczek na realizację zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem w ramach programu (środki przeksięgowane winny być na konto budżetu Gminy – <b>133-001</b> )
<b>901-750-75023-6627-51-00-3</b>	<b>Konto dochodów budżetu GIM</b> – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów oraz zaliczka) na termomodernizację budynku Urzędu Miejskiego w Mirosławcu
<b>901-801-80101-6627-51-00-3</b>	<b>Konto dochodów budżetu GIM</b> – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów) na termomodernizację budynku Szkoły Podstawowej i sali gimnastycznej w Mirosławcu
<b>901-801-80104-6627-51-00-3</b>	<b>Konto dochodów budżetu GIM</b> – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów) na termomodernizację budynku Samorządowego Przedszkola w Mirosławcu
<b>901-921-92109-6627-51-00-3</b>	<b>Konto dochodów budżetu GIM</b> – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów oraz zaliczka) na termomodernizację budynku Ośrodka Kultury w Mirosławcu
<b>222-201-3</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b> – środki przekazane przez Starostwo Powiatowe w Wałczu (zaliczka przekazana na wyodrębniony rachunek Urzędu Miejskiego w Mirosławcu ) na realizację zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem w ramach programu – zapisy powtarzalne na podstawie kserokopii wyciągu bankowego w dniu wpływu zaliczki ( <b>Wn 222-201-3</b> i <b>Ma 901-750-75023-6627-51-00-3</b> ) oraz ( <b>Wn 223-201-3</b> i <b>Ma 223-201-3</b> )
<b>223-201-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy)

stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu.

### **Dodatkowe ustalenia dla kont budżetu i jednostki UM w Mirosławcu**

***Konto refundacji środków prowadzone jest w budżecie Gminy i Miasta Mirosławiec.***

***Konto zaliczek prowadzone jest w UM w Mirosławcu.***

W dniu otrzymania zaliczki na dofinansowanie projektu, ***na kontach dochodów budżetu Gminy*** (polecenie księgowania **PK** kolejne) wprowadza się ***zapis powtarzalny*** na podstawie kserokopii wyciągu bankowego potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Gł. Księgową:

- 1) ***Wn*** konto 222-201-3 oraz ***Ma*** konto dochodów 901 (odpowiedniego rozdziału z wyróżnikiem projektu),
- 2) ***Wn*** konto 223-201-3 oraz ***Ma*** konto 222-201-3 (uznanie środków za przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych).

W dniu wpływu zaliczki ***na wydzielony rachunek bankowy*** Urzędu Miejskiego w Mirosławcu środki księgowane są następująco:

- 1) ***Wn*** konto 130-51-32 i ***Ma*** konto 223-75023-51-32

Wpływ odsetek na koncie zaliczek księgowany jest w UGiM w Mirosławcu na stronie ***Wn*** konta 130-51-32 i ***Ma*** konta rozrachunkowego 225-51-3.

Odsetki naliczone i dopisane do rachunku zaliczek zwracane są niezwłocznie do Starostwa Powiatowego w Wałczu i księgowane następująco ***Wn*** konta 225-51-3 i ***Ma*** konta rozrachunkowego 130-51-32.

Przekazane przez Starostwo Powiatowe w Wałczu zaliczki księgowane są jako dochód w budżecie Gminy w dniu ich otrzymania, a nie na koncie UGiM – wydatków.

### **RACHUNKI BIEŻĄCE UGIM W MIROSŁAWCU**

<b><i>130-51-1</i></b>	<b><i>Rachunek bieżący</i></b> Urzędu Miejskiego w Mirosławcu - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na opłacenie zobowiązań nie objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
<b><i>130-51-31</i></b>	<b><i>Rachunek bieżący</i></b> Urzędu Miejskiego w Mirosławcu - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
<b><i>130-51-32</i></b>	<b><i>Rachunek bieżący</i></b> Urzędu Miejskiego w Mirosławcu - wpływ środków (zaliczki w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
<b><i>225-51-3</i></b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b> – wpływ i przekazanie (do Starostwa Powiatowego w Wałczu) odsetek naliczonych od rachunku, na który wpływają zaliczki

***Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Mirosławcu”***

## **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

- 130-750-75023-6050-51-00-1**      **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-750-75023-6057-51-00-3**      **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-750-75023-6059-51-00-3**      **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

### **Konta rozrachunkowe:**

- 223-75023-51-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-75023-51-31**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-75023-51-32**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków (zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu.

### **Konta inwestycji:**

- 080-750-75023-6050-51**      Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek Urzędu Miejskiego w Mirosławcu”

### **Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

- 998-750-75023-6050-51-00-1**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-750-75023-6057-51-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-750-75023-6059-51-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

### **Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

- 999-750-75023-6050-51-00-1**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

- 999-750-75023-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-750-75023-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku szkoły podstawowej wraz z salą gimnastyczną w Mirosławcu”***

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU**

- 130-801-80101-6050-51-00-1** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-801-80101-6057-51-00-3** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-801-80101-6059-51-00-3** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

- 223-80101-51-1** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-80101-51-31** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-80101-51-32** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta inwestycji:***

- 080-801-80101-6050-51** Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek Szkoły Podstawowej wraz z salą gimnastyczną w Mirosławcu”

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

- 998-801-80101-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-801-80101-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-801-80101-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

**999-801-80101-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-801-80101-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-801-80101-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu”***

***KONTA WYDATKÓW UM W MIROSLAWCU***

**130-801-80104-6050-51-00-1** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)

**130-801-80104-6057-51-00-3** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-801-80104-6059-51-00-3** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

**223-80104-51-1** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)

**223-80104-51-31** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-80104-51-32** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta inwestycji:***

**080-801-80104-6050-51** Inwestycje na realizację zadania

„Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej  
- budynek Samorządowego Przedszkola „Słoneczko”  
w Mirosławcu”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

- 998-801-80104-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-801-80104-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-801-80104-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

- 999-801-80104-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-801-80104-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-801-80104-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku Ośrodka Kultury w Mirosławcu”**

**KONTA WYDATKÓW UM W MIROSLAWCU**

- 130-921-92109-6050-51-00-1** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-921-92109-6057-51-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-921-92109-6059-51-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta rozrachunkowe:**

- 223-92109-51-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-92109-51-31** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-92109-51-32

**Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta inwestycji:**

080-921-92109-6050-51

Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek Ośrodka Kultury w Mirosławcu”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

998-921-92109-6050-51-00-1

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-921-92109-6057-51-00-3

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-921-92109-6059-51-00-3

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

999-921-92109-6050-51-00-1

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-921-92109-6057-51-00-3

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

999-921-92109-6059-51-00-3

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**3) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Działanie 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju – Dożynki gminne**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC**

133-001- 6

**Rachunek budżetu** - refundacja środków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Działanie 413 **Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju** – Dożynki gminne

901-750-75075-2007-52-00-3

**Dochody budżetu** – refundacja środków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Działanie 413 **Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju** – Dożynki gminne

## KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO MIROŚLAWIEC

- 130-52-1** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na opłacenie zobowiązań nie objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-52-31** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-52-32** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-750-75075-4300-52-00-1** *Rachunek wydatków* – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 130-750-75075-4307-52-00-3** *Rachunek wydatków* – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-750-75075-4309-52-00-3** *Rachunek wydatków* – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

### **Konta rozrachunkowe:**

- 223-75075-52-1** *Rozliczenie wydatków budżetowych* – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 223-75075-52-31** *Rozliczenie wydatków budżetowych* – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-75075-52-32** *Rozliczenie wydatków budżetowych* - wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

### **Konta kosztów**

- 400-750-75075-4300-52-00-1** Faktura (część stanowiąca udział Gminy) za realizację projektu przez Ośrodek Kultury w Mirosławcu za zobowiązania nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 400-750-75075-4307-52-00-3** Faktura (część stanowiąca udział Gminy) za realizację projektu przez Ośrodek Kultury w Mirosławcu za zobowiązania ujęte w umowie o dofinansowanie projektu



**400-750-75075-4309-52-00-3** Faktura (część finansowana przez Gminę) za realizację zadania stanowiącą kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

**998-750-75075-4300-52-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-750-75075-4307-52-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-750-75075-4309-52-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***4) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego: Zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP***

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** **Rachunek budżetu** - refundacja środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

**901-754-75412-6207-53-00-3** **Dochody budżetu** – refundacja środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO MIROŚLAWIEC**

**130-53-1** **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na opłacenie zobowiązań nie objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu

**130-53-31** **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu

**130-53-32** **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania)

na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu

- 130-754-75412-6060-53-00-1** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-754-75412-6067-53-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-754-75412-6069-53-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta rozrachunkowe:**

- 223-75412-53-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-75412-53-31** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-75412-53-32** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta inwestycji:**

- 080-754-75412-6060-53** Inwestycje na realizację zadania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

- 998-754-75412-6060-53-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-754-75412-6067-53-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-754-75412-6069-53-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

<b>999-754-75412-6060-53-00-1</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
<b>999-754-75412-6067-53-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>999-754-75412-6069-53-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**5) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację ( przez Gminę) projektu pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z Gminy i Miasta Mirosławiec” – od 2012 r.**

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

<b>133-001- 6</b>	<b>Rachunek budżetu</b> - wpływ zaliczki ( środki UE i BP) na realizację programu
<b>901-853-85395-2007-54-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – na realizację programu – środki UE
<b>901-853-85395-2009-54-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – na realizację programu – środki BP

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO MIROSLAWIEC**

<b>130-54-32</b>	<b>Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSLAWCU</b> - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu
------------------	--

#### **Struktura konta wydatków:**

<b>130-XXX-XXXXX-XXXX-54-00-3-0X</b>	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
<b>54</b>	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	<b>01</b> Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
	<b>02</b> Zajęcia dodatkowe

**Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków UE**

130-853-85395-4117-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
130-853-85395-4127-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
130-853-85395-4177-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
130-853-85395-4217-54-00-3-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół  
130-853-85395-4247-54-00-3-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół  
130-853-85395-4307-54-00-3-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół

***Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków BP***

130-853-85395-4119-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
130-853-85395-4129-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
130-853-85395-4179-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
130-853-85395-4219-54-00-3-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół  
130-853-85395-4249-54-00-3-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół  
130-853-85395-4309-54-00-3-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół

***Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków Gminy***

130-853-85395-4210-54-00-1-01 Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół

***Pozostałe środki trwałe:***

013- 003-207-54 Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu i użyzione ZS w Mirosławcu  
013- 003-208-54 Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu i użyzione ZS w Piecniku

***Umorzenie pozostałych środków trwałych***

072- 003-207-54 Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu i użyzionych ZS w Mirosławcu  
072- 003-208-54 Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu i użyzionych ZS w Piecniku

***Konta rozrachunkowe:***

223-85395-54-37 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu – środki UE  
223-85395-54-39 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki BP  
231-003-54 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu  
225-001-00004-54 Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu  
229-004-54-13951 Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu  
229-004-54-13952 Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu  
229-004-54-13953 Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu  
201-01-0000-00X-54

<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>54</b>	Wyróżnik programu

**Struktura konta kosztów:**

**4XX-XXX-XXXXX-XXXX-54-00-3-0X**

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – koszty kwalifikowalne
<b>54</b>	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
<b>0X</b>	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	<b>01</b> Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
	<b>02</b> Zajęcia dodatkowe

**Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków UE**

<b>401-853-85395-4217-54-00-3-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
<b>401-853-85395-4247-54-00-3-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
<b>402-853-85395-4307-54-00-3-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
<b>404-853-85395-4177-54-00-3-02</b>	Zajęcia dodatkowe
<b>405-853-85395-4117-54-00-3-02</b>	Zajęcia dodatkowe
<b>405-853-85395-4127-54-00-3-02</b>	Zajęcia dodatkowe

**Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa**

<b>401-853-85395-4219-54-00-3-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
<b>401-853-85395-4249-54-00-3-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
<b>402-853-85395-4309-54-00-3-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
<b>404-853-85395-4179-54-00-3-02</b>	Zajęcia dodatkowe
<b>405-853-85395-4119-54-00-3-02</b>	Zajęcia dodatkowe
<b>405-853-85395-4129-54-00-3-02</b>	Zajęcia dodatkowe

**Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków Gminy**

<b>401-853-85395-4210-54-00-1-01</b>	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
--------------------------------------	-------------------------------------

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**Struktura konta zaangażowania:**

**130-XXX-XXXXX-XXXX-54-00-3-0X**

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
<b>54</b>	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
<b>0X</b>	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	<b>01</b> Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
	<b>02</b> Zajęcia dodatkowe

**Zapłata zobowiązań ze środków UE**

998-853-85395-4117-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
 998-853-85395-4127-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
 998-853-85395-4177-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
 998-853-85395-4217-54-00-3-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół  
 998-853-85395-4247-54-00-3-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół  
 998-853-85395-4307-54-00-3-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

**Zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa**

998-853-85395-4119-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
 998-853-85395-4129-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
 998-853-85395-4179-54-00-3-02 Zajęcia dodatkowe  
 998-853-85395-4219-54-00-3-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół  
 998-853-85395-4249-54-00-3-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół  
 998-853-85395-4309-54-00-3-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

**Zapłata zobowiązań ze środków Gminy**

998-853-85395-4210-54-00-1-01 Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

**Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie**

926-207-54 Pozostałe środki trwale sfinansowane w ramach projektu i przekazane w użyczenie dla ZS w Mirosławcu  
 926-208-54 Pozostałe środki trwale sfinansowane w ramach projektu i przekazane w użyczenie dla ZS w Piecniku

6) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania o nazwie „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich” na realizację inwestycji „Budowa boiska wiejskiego we wsi Jabłonkowo” – od 2012 r.

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

133-001 Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu  
 901-926-92601-6207-55-00-3 Dochody budżetu – refundacja środków UE za zrealizowaną inwestycję

7) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Modernizacja i remont budynku świetlicy wiejskiej w Orlu wraz z wyposażeniem oraz budowa boiska” – od 2012 r.

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

133-001 Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu  
 901-921-92109-6207-56-00-3 Dochody budżetu – refundacja środków UE za zrealizowaną inwestycję

8) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych (przez ZS w Mirosławcu) w ramach Kapitału Ludzkiego projektu pn. „Dzisiaj rysuję – jutro świat projektuję”- od 2012 r.

## KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC

<b>133-001- 7</b>	<b>Rachunek budżetu</b> - wpływ zaliczki ( środki UE i BP) na realizację programu
<b>901-853-85395-2007-57-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – na realizację programu – środki UE
<b>901-853-85395-2009-57-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – na realizację programu – środki BP

**9) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych (przez Gminę) w ramach Kapitału Ludzkiego projektu pn. „Porozmawiajmy po angielsku” – od 2012 r.**

## KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC

<b>133-001- 8</b>	<b>Rachunek budżetu</b> - wpływ zaliczki (środki UE i BP) na realizację programu
<b>901-853-85395-2007-58-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – na realizację programu – środki UE
<b>901-853-85395-2009-58-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> – na realizację programu – środki BP

## KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO MIROŚLAWIEC

**130-58-32** **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu

### **Struktura konta wydatków:**

<b>130-XXX-XXXXX-XXXX-58-00-3-0X</b>	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
<b>58</b>	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	<b>01</b> Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych
	<b>02</b> Zajęcia z języka angielskiego
	<b>03</b> Zarządzanie projektem
	<b>04</b> Koszty pośrednie

**Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków UE**

***Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych***

***130-853-85395-4117-58-00-3-01***

***130-853-85395-4127-58-00-3-01***

***130-853-85395-4177-58-00-3-01***

***130-853-85395-4217-58-00-3-01***

***Zajęcia z języka angielskiego***

***130-853-85395-4017-58-00-3-02***

***130-853-85395-4117-58-00-3-02***

***130-853-85395-4127-58-00-3-02***

***130-853-85395-4177-58-00-3-02***

***130-853-85395-4217-58-00-3-02***

***130-853-85395-4247-58-00-3-02***

***130-853-85395-4307-58-00-3-02***

***Zarządzanie projektem***

***130-853-85395-4017-58-00-3-03***

***130-853-85395-4117-58-00-3-03***

***130-853-85395-4127-58-00-3-03***

***130-853-85395-4177-58-00-3-03***

***130-853-85395-4217-58-00-3-03***

***130-853-85395-4247-58-00-3-03***

***130-853-85395-4307-58-00-3-03***

***Koszty pośrednie***

***130-853-85395-4017-58-00-3-04***

***130-853-85395-4117-58-00-3-04***

***130-853-85395-4127-58-00-3-04***

***130-853-85395-4217-58-00-3-04***

***130-853-85395-4307-58-00-3-04***

***130-853-85395-4377-58-00-3-04***

***Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków BP***

***Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych***

***130-853-85395-4119-58-00-3-01***

***130-853-85395-4129-58-00-3-01***

***130-853-85395-4179-58-00-3-01***

***130-853-85395-4219-58-00-3-01***

***Zajęcia z języka angielskiego***

***130-853-85395-4019-58-00-3-02***

***130-853-85395-4119-58-00-3-02***

***130-853-85395-4129-58-00-3-02***

***130-853-85395-4179-58-00-3-02***

***130-853-85395-4219-58-00-3-02***

***130-853-85395-4249-58-00-3-02***

***130-853-85395-4309-58-00-3-02***

***Zarządzanie projektem***

***130-853-85395-4019-58-00-3-03***

***130-853-85395-4119-58-00-3-03***

***130-853-85395-4129-58-00-3-03***

***130-853-85395-4179-58-00-3-03***

***130-853-85395-4219-58-00-3-03***

***130-853-85395-4249-58-00-3-03***

***130-853-85395-4309-58-00-3-03***



**Koszty pośrednie**

130-853-85395-4019-58-00-3-04

130-853-85395-4119-58-00-3-04

130-853-85395-4129-58-00-3-04

130-853-85395-4219-58-00-3-04

130-853-85395-4309-58-00-3-04

130-853-85395-4379-58-00-3-04

**Pozostałe środki trwałe:**

013- 001-58

Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu

**Umorzenie pozostałych środków trwałych**

072- 001-58

Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu

**Konta rozrachunkowe:**

223-85395-58-37 **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie  
 środków stanowiących udział Gminy w  
 realizacji projektu ujętych w umowie  
 o dofinansowanie projektu – środki UE

223-85395-58-39

**Rozliczenie wydatków budżetowych** - wpływ  
 i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy)  
 stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki BP

231-003-58

225-001-00004-58

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu  
 Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony  
 w ramach projektu

229-004-58-13951

Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w  
 ramach projektu

229-004-58-13952

Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w  
 ramach projektu

229-004-58-13953

Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach  
 projektu

201-01-0000-00X-58

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

58

Wyróżnik programu

**Struktura konta kosztów:**

4XX-XXX-XXXXX-XXXX-58-00-3-0X

XXX

Dział

XXXXX

Rozdział

Paragraf

XXX7

Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne

XXX9

Wydatki ze środków BP – koszty kwalifikowalne

58

Wyróżnik programu

00

Dysponent

3

Porozumienia

0X		Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	01	Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych
	02	Zajęcia z języka angielskiego
	03	Zarządzanie projektem
	04	Koszty pośrednie

***Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków UE***

***Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych***

404-853-85395-4117-58-00-3-01

405-853-85395-4127-58-00-3-01

404-853-85395-4177-58-00-3-01

401-853-85395-4217-58-00-3-01

***Zajęcia z języka angielskiego***

404-853-85395-4017-58-00-3-02

405-853-85395-4117-58-00-3-02

405-853-85395-4127-58-00-3-02

404-853-85395-4177-58-00-3-02

401-853-85395-4217-58-00-3-02

401-853-85395-4247-58-00-3-02

402-853-85395-4307-58-00-3-02

***Zarządzanie projektem***

404-853-85395-4017-58-00-3-03

405-853-85395-4117-58-00-3-03

405-853-85395-4127-58-00-3-03

404-853-85395-4177-58-00-3-03

401-853-85395-4217-58-00-3-03

401-853-85395-4247-58-00-3-03

402-853-85395-4307-58-00-3-03

***Koszty pośrednie***

404-853-85395-4017-58-00-3-04

405-853-85395-4117-58-00-3-04

405-853-85395-4127-58-00-3-04

401-853-85395-4217-58-00-3-04

402-853-85395-4307-58-00-3-04

402-853-85395-4377-58-00-3-04

***Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa***

***Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych***

404-853-85395-4119-58-00-3-01

405-853-85395-4129-58-00-3-01

404-853-85395-4179-58-00-3-01

401-853-85395-4219-58-00-3-01

***Zajęcia z języka angielskiego***

404-853-85395-4019-58-00-3-02

405-853-85395-4119-58-00-3-02

405-853-85395-4129-58-00-3-02

404-853-85395-4179-58-00-3-02

401-853-85395-4219-58-00-3-02

401-853-85395-4249-58-00-3-02

402-853-85395-4309-58-00-3-02

**Zarządzanie projektem**

404-853-85395-4019-58-00-3-03

405-853-85395-4119-58-00-3-03

405-853-85395-4129-58-00-3-03

404-853-85395-4179-58-00-3-03

401-853-85395-4219-58-00-3-03

401-853-85395-4249-58-00-3-03

402-853-85395-4309-58-00-3-03

**Koszty pośrednie**

404-853-85395-4019-58-00-3-04

405-853-85395-4119-58-00-3-04

405-853-85395-4129-58-00-3-04

401-853-85395-4219-58-00-3-04

402-853-85395-4309-58-00-3-04

402-853-85395-4379-58-00-3-04

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego**

**Struktura konta zaangażowania:**

998-XXX-XXXXX-XXXX-58-00-3-0X

XXX

Dział

XXXXX

Rozdział

Paragraf

XXX7

Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne

XXX9

Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne

58

Wyróżnik programu

00

Dysponent

3

Porozumienia

0X

Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:

01

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

02

Zajęcia z języka angielskiego

03

Zarządzanie projektem

04

Koszty pośrednie

**Zapłata zobowiązań ze środków UE**

**Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych**

998-853-85395-4117-58-00-3-01

998-853-85395-4127-58-00-3-01

998-853-85395-4177-58-00-3-01

998-853-85395-4217-58-00-3-01

**Zajęcia z języka angielskiego**

998-853-85395-4017-58-00-3-02

998-853-85395-4117-58-00-3-02

998-853-85395-4127-58-00-3-02

998-853-85395-4177-58-00-3-02

998-853-85395-4217-58-00-3-02

998-853-85395-4247-58-00-3-02

998-853-85395-4307-58-00-3-02

**Zarządzanie projektem**

998-853-85395-4017-58-00-3-03

998-853-85395-4117-58-00-3-03

998-853-85395-4127-58-00-3-03  
998-853-85395-4177-58-00-3-03  
998-853-85395-4217-58-00-3-03  
998-853-85395-4247-58-00-3-03  
998-853-85395-4307-58-00-3-03

***Koszty pośrednie***

998-853-85395-4017-58-00-3-04  
998-853-85395-4117-58-00-3-04  
998-853-85395-4127-58-00-3-04  
998-853-85395-4217-58-00-3-04  
998-853-85395-4307-58-00-3-04  
998-853-85395-4377-58-00-3-04

***Zapłata zobowiązań ze środków BP***

***Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych***

998-853-85395-4119-58-00-3-01  
998-853-85395-4129-58-00-3-01  
998-853-85395-4179-58-00-3-01  
998-853-85395-4219-58-00-3-01

***Zajęcia z języka angielskiego***

998-853-85395-4019-58-00-3-02  
998-853-85395-4119-58-00-3-02  
998-853-85395-4129-58-00-3-02  
998-853-85395-4179-58-00-3-02  
998-853-85395-4219-58-00-3-02  
998-853-85395-4249-58-00-3-02  
998-853-85395-4309-58-00-3-02

***Zarządzanie projektem***

998-853-85395-4019-58-00-3-03  
998-853-85395-4119-58-00-3-03  
998-853-85395-4129-58-00-3-03  
998-853-85395-4179-58-00-3-03  
998-853-85395-4219-58-00-3-03  
998-853-85395-4249-58-00-3-03  
998-853-85395-4309-58-00-3-03

***Koszty pośrednie***

998-853-85395-4019-58-00-3-04  
998-853-85395-4119-58-00-3-04  
998-853-85395-4129-58-00-3-04  
998-853-85395-4219-58-00-3-04  
998-853-85395-4309-58-00-3-04  
998-853-85395-4379-58-00-3-04

***10) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych (przez Gminę) w ramach Kapitału Ludzkiego projektu pn. „Angielski bez stresu” - od 2012 r.***

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC**

***133-001- 9***

**Rachunek budżetu - wpływ zaliczki (środki UE i BP) na realizację programu**

**901-853-85395-2007-59-00-3**      **Dochody budżetu** – na realizację programu – środki UE  
**901-853-85395-2009-59-00-3**      **Dochody budżetu** – na realizację programu – środki BP

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-59-32**

***Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU*** - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu

***Struktura konta wydatków:***

**130-XXX-XXXXX-XXXX-59-00-3-0X**

<b>XXX</b>	Dział
<b>XXXXX</b>	Rozdział
	Paragraf
<b>XXX7</b>	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
<b>XXX9</b>	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
<b>59</b>	Wyróżnik programu
<b>00</b>	Dysponent
<b>3</b>	Porozumienia
<b>0X</b>	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
<b>01</b>	Warsztaty z doradcą zawodowym
<b>02</b>	Zajęcia z języka angielskiego
<b>03</b>	Dzień angielski - polityka równości płci
<b>04</b>	Zarządzanie projektem
<b>05</b>	Koszty pośrednie

***Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków UE***

***Warsztaty z doradcą zawodowym***

**130-853-85395-4117-59-00-3-01**

**130-853-85395-4127-59-00-3-01**

**130-853-85395-4177-59-00-3-01**

**130-853-85395-4307-59-00-3-01**

***Zajęcia z języka angielskiego***

**130-853-85395-4117-59-00-3-02**

**130-853-85395-4127-59-00-3-02**

**130-853-85395-4177-59-00-3-02**

**130-853-85395-4217-59-00-3-02**

**130-853-85395-4247-59-00-3-02**

**130-853-85395-4307-59-00-3-02**

***Dzień angielski – polityka równości płci***

**130-853-85395-4117-59-00-3-03**

**130-853-85395-4127-59-00-3-03**

**130-853-85395-4177-59-00-3-03**

**130-853-85395-4307-59-00-3-03**

***Zarządzanie projektem***

**130-853-85395-4017-59-00-3-04**

130-853-85395-4117-59-00-3-04  
130-853-85395-4127-59-00-3-04  
130-853-85395-4177-59-00-3-04  
130-853-85395-4217-59-00-3-04  
130-853-85395-4307-59-00-3-04

***Koszty pośrednie***

130-853-85395-4017-59-00-3-05  
130-853-85395-4117-59-00-3-05  
130-853-85395-4127-59-00-3-05  
130-853-85395-4217-59-00-3-05  
130-853-85395-4307-59-00-3-05  
130-853-85395-4377-59-00-3-05

***Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków BP***

***Warsztaty z doradcą zawodowym***

130-853-85395-4119-59-00-3-01  
130-853-85395-4129-59-00-3-01  
130-853-85395-4179-59-00-3-01  
130-853-85395-4309-59-00-3-01

***Zajęcia z języka angielskiego***

130-853-85395-4119-59-00-3-02  
130-853-85395-4129-59-00-3-02  
130-853-85395-4179-59-00-3-02  
130-853-85395-4219-59-00-3-02  
130-853-85395-4249-59-00-3-02  
130-853-85395-4309-59-00-3-02

***Dzień angielski – polityka równości płci***

130-853-85395-4119-59-00-3-03  
130-853-85395-4129-59-00-3-03  
130-853-85395-4179-59-00-3-03  
130-853-85395-4309-59-00-3-03

***Zarządzanie projektem***

130-853-85395-4019-59-00-3-04  
130-853-85395-4119-59-00-3-04  
130-853-85395-4129-59-00-3-04  
130-853-85395-4179-59-00-3-04  
130-853-85395-4219-59-00-3-04  
130-853-85395-4309-59-00-3-04

***Koszty pośrednie***

130-853-85395-4019-59-00-3-05  
130-853-85395-4119-59-00-3-05  
130-853-85395-4129-59-00-3-05  
130-853-85395-4219-59-00-3-05  
130-853-85395-4309-59-00-3-05  
130-853-85395-4379-59-00-3-05

***Koszty pośrednie – udział Gminy***

130-853-85395-4219-59-00-3-05

***Pozostałe środki trwałe:***

***013- 001-59***

Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu

***Umorzenie pozostałych środków trwałych***

**072- 001-59** Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu

**Konta rozrachunkowe:**

**223-85395-59-37** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu – środki UE

**223-85395-59-39** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki BP

**231-003-59** Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu

**225-001-00004-59** Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu

**229-004-59-13951** Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu

**229-004-59-13952** Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu

**229-004-59-13953** Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu

**201-01-0000-00X-59**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**59**

Wyróżnik programu

**Struktura konta kosztów:**

**4XX-XXX-XXXXX-XXXX-59-00-3-0X**

**XXX**

Dział

**XXXXX**

Rozdział

Paragraf

**XXX7**

Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne

**XXX9**

Wydatki ze środków BP – koszty kwalifikowalne

**59**

Wyróżnik programu

**00**

Dysponent

**3**

Porozumienia

**0X**

Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:

**01**

Warsztaty z doradcą zawodowym

**02**

Zajęcia z języka angielskiego

**03**

Dzień angielski - polityka równości płci

**04**

Zarządzanie projektem

**05**

Koszty pośrednie

**Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków UE**

**Warsztaty z doradcą zawodowym**

**405-853-85395-4117-59-00-3-01**

**405-853-85395-4127-59-00-3-01**

**404-853-85395-4177-59-00-3-01**

**402-853-85395-4307-59-00-3-01**

**Zajęcia z języka angielskiego**

**405-853-85395-4117-59-00-3-02**

**405-853-85395-4127-59-00-3-02**

**404-853-85395-4177-59-00-3-02**

401-853-85395-4217-59-00-3-02

401-853-85395-4247-59-00-3-02

402-853-85395-4307-59-00-3-02

***Dzień angielski – polityka równości płci***

405-853-85395-4117-59-00-3-03

405-853-85395-4127-59-00-3-03

404-853-85395-4177-59-00-3-03

402-853-85395-4307-59-00-3-03

***Zarządzanie projektem***

404-853-85395-4017-59-00-3-04

405-853-85395-4117-59-00-3-04

405-853-85395-4127-59-00-3-04

404-853-85395-4177-59-00-3-04

401-853-85395-4217-59-00-3-04

402-853-85395-4307-59-00-3-04

***Koszty pośrednie***

404-853-85395-4017-59-00-3-05

405-853-85395-4117-59-00-3-05

405-853-85395-4127-59-00-3-05

402-853-85395-4307-59-00-3-05

402-853-85395-4377-59-00-3-05

***Koszty pośrednie – udział Gminy***

401-853-85395-4219-59-00-3-05

***Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa***

***Warsztaty z doradcą zawodowym***

405-853-85395-4119-59-00-3-01

405-853-85395-4129-59-00-3-01

404-853-85395-4179-59-00-3-01

402-853-85395-4309-59-00-3-01

***Zajęcia z języka angielskiego***

405-853-85395-4119-59-00-3-02

405-853-85395-4129-59-00-3-02

404-853-85395-4179-59-00-3-02

401-853-85395-4219-59-00-3-02

401-853-85395-4249-59-00-3-02

402-853-85395-4309-59-00-3-02

***Dzień angielski – polityka równości płci***

405-853-85395-4119-59-00-3-03

405-853-85395-4129-59-00-3-03

404-853-85395-4179-59-00-3-03

402-853-85395-4309-59-00-3-03

***Zarządzanie projektem***

404-853-85395-4019-59-00-3-04

405-853-85395-4119-59-00-3-04

405-853-85395-4129-59-00-3-04

404-853-85395-4179-59-00-3-04

401-853-85395-4219-59-00-3-04

402-853-85395-4309-59-00-3-04

***Koszty pośrednie***

404-853-85395-4019-59-00-3-05



405-853-85395-4119-59-00-3-05

405-853-85395-4129-59-00-3-05

402-853-85395-4309-59-00-3-05

402-853-85395-4379-59-00-3-05

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego**

**Struktura konta zaangażowania:**

998-XXX-XXXXX-XXXX-59-00-3-0X

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
59	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Warsztaty z doradcą zawodowym
02	Zajęcia z języka angielskiego
03	Dzień angielski - polityka równości płci
04	Zarządzanie projektem
05	Koszty pośrednie

**Zapłata zobowiązań ze środków UE**

**Warsztaty z doradcą zawodowym**

998-853-85395-4117-59-00-3-01

998-853-85395-4127-59-00-3-01

998-853-85395-4177-59-00-3-01

998-853-85395-4307-59-00-3-01

**Zajęcia z języka angielskiego**

998-853-85395-4117-59-00-3-02

998-853-85395-4127-59-00-3-02

998-853-85395-4177-59-00-3-02

998-853-85395-4217-59-00-3-02

998-853-85395-4247-59-00-3-02

998-853-85395-4307-59-00-3-02

**Dzień angielski – polityka równości płci**

998-853-85395-4117-59-00-3-03

998-853-85395-4127-59-00-3-03

998-853-85395-4177-59-00-3-03

998-853-85395-4307-59-00-3-03

**Zarządzanie projektem**

998-853-85395-4017-59-00-3-04

998-853-85395-4117-59-00-3-04

998-853-85395-4127-59-00-3-04

998-853-85395-4177-59-00-3-04

998-853-85395-4217-59-00-3-04

998-853-85395-4307-59-00-3-04

**Koszty pośrednie**

998-853-85395-4017-59-00-3-05

998-853-85395-4117-59-00-3-05

998-853-85395-4127-59-00-3-05  
998-853-85395-4217-59-00-3-05  
998-853-85395-4307-59-00-3-05  
998-853-85395-4377-59-00-3-05  
**Zapłata zobowiązań ze środków BP**

**Warsztaty z doradcą zawodowym**  
998-853-85395-4119-59-00-3-01  
998-853-85395-4129-59-00-3-01  
998-853-85395-4179-59-00-3-01  
998-853-85395-4309-59-00-3-01

**Zajęcia z języka angielskiego**  
998-853-85395-4119-59-00-3-02  
998-853-85395-4129-59-00-3-02  
998-853-85395-4179-59-00-3-02  
998-853-85395-4219-59-00-3-02  
998-853-85395-4249-59-00-3-02  
998-853-85395-4309-59-00-3-02

**Dzień angielski – polityka równości płci**  
998-853-85395-4119-59-00-3-03  
998-853-85395-4129-59-00-3-03  
998-853-85395-4179-59-00-3-03  
998-853-85395-4309-59-00-3-03

**Zarządzanie projektem**  
998-853-85395-4019-59-00-3-04  
998-853-85395-4119-59-00-3-04  
998-853-85395-4129-59-00-3-04  
998-853-85395-4179-59-00-3-04  
998-853-85395-4219-59-00-3-04  
998-853-85395-4309-59-00-3-04

**Koszty pośrednie**  
998-853-85395-4019-59-00-3-05  
998-853-85395-4119-59-00-3-05  
998-853-85395-4129-59-00-3-05  
998-853-85395-4219-59-00-3-05  
998-853-85395-4309-59-00-3-05  
998-853-85395-4379-59-00-3-05

**Koszty pośrednie – udział Gminy**  
998-853-85395-4219-59-00-3-05

*11) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 „Budowa świetlicy wiejskiej w Jadwiżynie wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu”*

## **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

**133-001**

**Rachunek budżetu**

**901-921-92109-6207-60-00-3**      **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-60**      **Rachunek bieżący UGIM** –wpływ środków na realizację zadania

**130-921-92109-6050-60-00-1**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**130-921-92109-6057-60-00-3**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-921-92109-6059-60-00-3**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

**223-92109-60-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-92109-60-31**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-92109-60-32**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**223-201-92109-6050-60-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu w 2013 r.

**201-01-0000-00X-60**  
**01**      Zobowiązania

00X	Numer kontrahenta
60	Wyróżnik programu
<b>240-00X-60</b>	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
60	Wyróżnik programu

***Konta środków trwałych w budowie:***

**080-921-92109-6050-60**      ***Koszty środków trwałych w budowie*** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „***Budowa świetlicy wiejskiej w Jadwiżynie wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu***”

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

**998-921-92109-6050-60-00-1**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-921-92109-6057-60-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-921-92109-6059-60-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

**999-921-92109-6050-60-00-1**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-921-92109-6057-60-00-3**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-921-92109-6059-60-00-3**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-060**      Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

***12) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa z wyłączeniem realizacji operacji polegających na***

*funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013 „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim”*

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** *Rachunek budżetu*

**901-630-63095-6207-61-00-3** **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim”

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-61** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* –wpływ środków na realizację zadania

**130-630-63095-6050-61-00-1** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu ( dodatkowe koszty)

**130-630-63095-6057-61-00-3** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-630-63095-6059-61-00-3** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

**223-63095-61-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-63095-61-31** **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-63095-61-32** **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**223-201-63095-6050-61-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków

stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-63095-6059-61-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-63095-6057-61-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-61**  
    **01**                                      Zobowiązania  
    **00X**                                    Numer kontrahenta  
    **61**                                    Wyróżnik programu

**240-00X-61**  
    **01**                                      Zobowiązania  
    **00X**                                    Numer kontrahenta  
    **61**                                    Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-630-63095-6050-61**      **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim**”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-630-63095-6050-61-00-1**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-630-63095-6057-61-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-630-63095-6059-61-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

<b>999-630-63095-6050-61-00-1</b>	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
<b>999-630-63095-6057-61-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>999-630-63095-6059-61-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
<b>960-061</b>	Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

**13) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa z wyłączeniem realizacji operacji polegających na funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013 „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku”**

#### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

<b>133-001</b>	<b>Rachunek budżetu</b>
<b>901-630-63095-6207-62-00-3</b>	<b>Dochody budżetu</b> - refundacja środków w ramach działania „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku”

#### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

<b>130-001-62</b>	<b>Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU</b> –wpływ środków na realizację zadania
<b>130-630-63095-6050-62-00-1</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu ( dodatkowe koszty)
<b>130-630-63095-6057-62-00-3</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>130-630-63095-6059-62-00-3</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta rozrachunkowe:**

<b>223-63095-62-1</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
<b>223-63095-62-31</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-63095-62-32</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>223-201-63095-6050-62-1</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
<b>223-201-63095-6059-62-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-201-63095-6057-62-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>201-01-0000-00X-62</b>	
<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>62</b>	Wyróżnik programu
<b>240-00X-62</b>	
<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>62</b>	Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

<b>080-630-63095-6050-62</b>	<b>Koszty środków trwałych w budowie</b> poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku ”
------------------------------	---



***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

<b>998-630-63095-6050-62-00-1</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
<b>998-630-63095-6057-62-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>998-630-63095-6059-62-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

<b>999-630-63095-6050-62-00-1</b>	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
<b>999-630-63095-6057-62-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>999-630-63095-6059-62-00-3</b>	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-062** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

**14) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach działania 413 wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013 dotycząca operacji „Na żubrowym szlaku-promocja turystyki i walorów przyrodniczych Gminy i miasta Mirosławiec w tym obszarów Natura 2000”**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

<b>133-001</b>	<b>Rachunek budżetu</b>
<b>901-630-63095-2007-63-00-3</b>	<b>Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Na żubrowym szlaku...”</b>

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSLAWCU**

<b>130-001-63</b>	<b>Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSLAWCU –wpływ środków na realizację zadania</b>
-------------------	---

***Struktura konta wydatków:***

130-XXX-XXXXX-XXXX-63-00-3

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BG- wydatki kwalifikowalne
63	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienie

**Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu ( dodatkowe koszty)

130-630-63095-4170-63-00-1

130-630-63095-4210-63-00-1

130-630-63095-4300-63-00-1

**Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu –środki UE

130-630-63095-4177-63-00-3

130-630-63095-4217-63-00-3

130-630-63095-4307-63-00-3

**Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-630-63095-4179-63-00-3

130-630-63095-4219-63-00-3

130-630-63095-4309-63-00-3

**Konta rozrachunkowe:**

**223-63095-63-1**

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-63095-63-31**

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-63095-63-32**

**Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-63**

<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>63</b>	Wyróżnik programu

<b>225-001-00004-63</b>	Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu
<b>229-004-63-13951</b>	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu
<b>229-004-63-13952</b>	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu
<b>229-004-63-13953</b>	Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu
<b>231-003-63</b>	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu
<b>240-00X-63</b>	
<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>63</b>	Wyróżnik programu

**Struktura konta kosztów:**

40X-XXX-XXXXX-XXXX-63-00-3

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BG- wydatki kwalifikowalne
63	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienie

**Konto kosztów** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu ( dodatkowe koszty)

404-630-63095-4170-**63**-00-1

401-630-63095-4210-**63**-00-1

402-630-63095-4300-**63**-00-1

**Konto kosztów** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu –środki UE

404-630-63095-4177-**63**-00-3

401-630-63095-4217-**63**-00-3

402-630-63095-4307-**63**-00-3

**Konto kosztów** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

404-630-63095-4179-**63**-00-3

401-630-63095-4219-**63**-00-3

402-630-63095-4309-**63**-00-3

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-630-63095-4170-63-00-1**

Zaangażowanie wydatków na realizacje zadania

**998-630-63095-4210-63-00-1**

stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie

998-630-63095-4300-63-00-1 ujęte w umowie o dofinansowanie projektu  
998-630-63095-4177-63-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania  
998-630-63095-4217-63-00-3 stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z  
998-630-63095-4307-63-00-3 podpisaną umową o dofinansowanie projektu  
998-630-63095-4179-63-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania  
998-630-63095-4219-63-00-3 stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte  
998-630-63095-4309-63-00-3 w umowie o dofinansowanie projektu  
**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:999-630-63095-4170-63-00-1**  
Zaangażowanie wydatków lat przyszłych

999-630-63095-4210-63-00-1 stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie  
999-630-63095-4300-63-00-1 ujęte w umowie o dofinansowanie projektu  
999-630-63095-4177-63-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych  
999-630-63095-4217-63-00-3 stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z  
999-630-63095-4307-63-00-3 podpisaną umową o dofinansowanie projektu  
999-630-63095-4179-63-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych  
999-630-63095-4219-63-00-3 stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte  
999-630-63095-4309-63-00-3 w umowie o dofinansowanie projektu

960-063 Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

**15) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 „Modernizacja wraz z rozbudową budynku świetlicy wiejskiej w Bronikowie”**

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001 Rachunek budżetu**

**901-921-92109-6207-64-00-3 Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”**

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-64 Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU –wpływ środków na realizację zadania**

**130-921-92109-6050-64-00-1 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)**

**130-921-92109-6057-64-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu**

130-921-92109-6059-64-00-3      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta rozrachunkowe:**

223-92109-64-1      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-92109-64-31      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-92109-64-32      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-92109-6050-64-1      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-92109-6059-64-3      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-92109-6057-64-3      **Rozliczenie wydatków budżetowych**–wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-64**

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

64

Wyróżnik programu

**240-00X-64**

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

64

Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-921-92109-6050-64**

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

- 998-921-92109-6050-64-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6057-64-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6059-64-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

- 999-921-92109-6050-64-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6057-64-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6059-64-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-064** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

***16) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z rozbudową placu zabaw w Mirosławcu Górnym”***

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

- 133-001** ***Rachunek budżetu***
- 901-900-90095-6207-65-00-3** **Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”**

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSLAWCU**

- 130-001-65** ***Rachunek bieżący UM–wpływ środków na realizację zadania***

- 130-900-90095-6050-65-00-1 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 130-900-90095-6057-65-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-900-90095-6059-65-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

- 223-90095-65-1 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 223-90095-65-31 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-90095-65-32 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 223-201-90095-6050-65-1 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 223-201-90095-6059-65-3 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-201-90095-6057-65-3 ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 201-01-0000-00X-65  
     01 Zobowiązania  
     00X Numer kontrahenta  
     65 Wyróżnik programu
- 240-00X-65  
     01 Zobowiązania  
     00X Numer kontrahenta  
     65 Wyróżnik programu

***Konta środków trwałych w budowie:***

**080-900-90095-6050-65**      ***Koszty środków trwałych w budowie*** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „***Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z rozbudową placu zabaw w Mirosławcu Górnym***”

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

**998-900-90095-6050-65-00-1**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6057-65-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6059-65-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

**999-900-90095-6050-65-00-1**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6057-65-00-3**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6059-65-00-3**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-065**      Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

***17) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego wraz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Polnej w Mirosławcu”.***



**901-900-90095-6207-66-00-3**      **Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-66**                                      **Rachunek bieżący UGIM** –wpływ środków na realizację zadania

**130-900-90095-6050-66-00-1**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**130-900-90095-6057-66-00-3**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-900-90095-6059-66-00-3**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

**223-90095-66-1**                                      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-90095-66-31**                                      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-90095-66-32**                                      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**223-201-90095-6050-66-1**                                      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-90095-6059-66-3**                                      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-90095-6057-66-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-66**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**66**

Wyróżnik programu

**240-00X-66**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**66**

Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-900-90095-6050-66**

**Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego waz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Polnej w Mirosławcu**”.

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-900-90095-6050-66-00-1**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6057-66-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6059-66-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

**999-900-90095-6050-66-00-1**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6057-66-00-3**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6059-66-00-3**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-066**

Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

18) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego wraz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Parkowej w Mirosławcu”.

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

133-001

*Rachunek budżetu*

901-900-90095-6207-67-00-3

**Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

130-001-67

*Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* –wpływ środków na realizację zadania

130-900-90095-6050-67-00-1

**Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-900-90095-6057-67-00-3

**Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-900-90095-6059-67-00-3

**Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

#### ***Konta rozrachunkowe:***

223-90095-67-1

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-90095-67-31

**Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-90095-67-32

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6050-67-1

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-90095-6059-67-3      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6057-67-3      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-67

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

67

Wyróżnik programu

240-00X-67

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

67

Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

080-900-90095-6050-67

**Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego waz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Parkowej w Mirosławcu”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

998-900-90095-6050-67-00-1

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6057-67-00-3

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6059-67-00-3

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

999-900-90095-6050-67-00-1

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6057-67-00-3

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6059-67-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-067** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

**19) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Rozbudowa placu zabaw w: Bronikowie, Hankach, Jabłonkowie, Jablonowie, Łowiczu Waleckim, Orlu, Piecniku, Próchnowie, i Toporzyku”.**

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** **Rachunek budżetu**

**901-900-90095-6207-68-00-3** **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-68** **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** –wpływ środków na realizację zadania

**130-900-90095-6050-68-00-1** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**130-900-90095-6057-68-00-3** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-900-90095-6059-68-00-3** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

#### ***Konta rozrachunkowe:***

**223-90095-68-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-90095-68-31** **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-90095-68-32** **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową

o dofinansowanie projektu

**223-201-90095-6050-68-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-90095-6059-68-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-90095-6057-68-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-68**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**68**

Wyróżnik programu

**240-00X-68**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**68**

Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-900-90095-6050-68**

**Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Rozbudowa placu zabaw w: Bronikowie, Hankach, Jabłonkowie, Jabłonowie, Łowiczu Waleckim, Orlu, Piecniku, Próchnowie, i Toporzyku**”.

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-900-90095-6050-68-00-1**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6057-68-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6059-68-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

- 999-900-90095-6050-68-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-900-90095-6057-68-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-900-90095-6059-68-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-068** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

**20) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Fitness Park – budowa siłowni zewnętrznej przy ul. Zamkowej w Mirosławcu oraz wzorcowego treningu”.**

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** *Rachunek budżetu*

**901-900-90095-6207-69-00-3** **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-69** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* –wpływ środków na realizację zadania

**130-900-90095-6050-69-00-1** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**130-900-90095-6057-69-00-3** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-900-90095-6059-69-00-3** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

<b>223-90095-69-1</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
<b>223-90095-69-31</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-90095-69-32</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>223-201-90095-6050-69-1</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
<b>223-201-90095-6059-69-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-201-90095-6057-69-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>201-01-0000-00X-69</b>	
<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>69</b>	Wyróżnik programu
<b>240-00X-69</b>	
<b>01</b>	Zobowiązania
<b>00X</b>	Numer kontrahenta
<b>69</b>	Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

<b>080-900-90095-6050-69</b>	<b>Koszty środków trwałych w budowie</b> poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „ <b>Fitness Park – budowa siłowni zewnętrznej przy ul. Zamkowej w Mirosławcu oraz wzorcowego treningu</b> ”
------------------------------	--

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

<b>998-900-90095-6050-69-00-1</b>	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte
-----------------------------------	--



w umowie o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6057-69-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6059-69-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

**999-900-90095-6050-69-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6057-69-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6059-69-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-069** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej

**21) Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach operacji o nazwie „Remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Próchnowie szansą na integrację mieszkańców” objętego programem „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” z zakresu małych projektów**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu

**901-921-92109-2007-70-00-3** Dochody budżetu – refundacja środków UE za zrealizowaną inwestycję

**22) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków PFRON Program wyrównania różnic między regionami II o nazwie „Zakup samochodu osobowego typu mikrobus przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Gminy i Miasta Mirosławiec”.**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu

**901-853-85395-6260-71-00-1**      **Dochody budżetu – refundacja środków PFRON za zrealizowaną inwestycję**

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-71**      **Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania**

**130-853-85395-6060-71-00-1-01**      **Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań w ramach realizacji projektu- udział Gminy**

**130-853-85395-6060-71-00-1-02**      **Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań w ramach realizacji projektu- udział PFRON**

***Konta rozrachunkowe:***

**223-85395-71-01**      ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu

**223-85395-71-02**      ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-71**  
    **01**      Zobowiązania  
    **00X**      Numer kontrahenta  
    **71**      Wyróżnik programu

**240-00X-71**  
    **01**      Zobowiązania  
    **00X**      Numer kontrahenta  
    **71**      Wyróżnik programu

***Konta środków trwałych w budowie:***

**080-9853-85395-6060-71**      ***Koszty środków trwałych w budowie*** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Zakup samochodu osobowego typu mikrobus przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Gminy i Miasta Mirosławiec**”.

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

**998-853-85395-6060-71-00-1-01**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu

**998-853-85395-6060-71-00-1-02**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**23) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków PROW „Zagospodarowanie miejsca rekreacji i wypoczynku we wsi Jabłonowo”.**

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**901-900-90095-6207-72-00-3**      **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-72**      **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** –wpływ środków na realizację zadania

**130-900-90095-6050-72-00-1**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**130-900-90095-6057-72-00-3**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**130-900-90095-6059-72-00-3**      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

### ***Konta rozrachunkowe:***

**223-90095-72-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-90095-72-31**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-90095-72-32**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**223-201-90095-6050-72-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział

Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-90095-6059-72-3**

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-90095-6057-72-3**

**Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-72**

**01**  
**00X**  
**72**

Zobowiązania  
Numer kontrahenta  
Wyróżnik programu

**240-00X-72**

**01**  
**00X**  
**72**

Zobowiązania  
Numer kontrahenta  
Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-900-90095-6050-72**

**Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie miejsca rekreacji i wypoczynku we wsi Jabłonowo”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-900-90095-6050-72-00-1**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6057-72-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-900-90095-6059-72-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

**999-900-90095-6050-72-00-1**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-900-90095-6057-72-00-3**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie

z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

- 999-900-90095-6059-72-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-072** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej

**24) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków WFOŚiGW „Termomodernizacja budynku remizy OSP w Bronikowie”.**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* –wpływ środków na realizację zadania

**901-754-75412-6280-73-00-1** **Dochody budżetu** – wpływ środków WFOŚiGW na realizację zadania

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-73** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU* –wpływ środków na realizację zadania

**130-754-75412-6050-73-00-1-01** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań w ramach realizacji projektu- **udział Gminy**

**130-754-75412-6050-73-00-1-02** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań w ramach realizacji projektu- **udział WFOŚiGW**

***Konta środków trwałych w budowie:***

**080-754-75412-6050-73** **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Termomodernizacja budynku remizy OSP w Bronikowie”.

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

**998-754-75412-6050-73-00-1-01** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu

**998-754-75412-6050-73-00-1-02** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania z podpisaną

umową o dofinansowanie projektu

**25) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków PROW „Przebudowa boiska sportowego wraz z zagospodarowaniem terenu we wsi Hanki”.**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**901-926-92601-6207-74-00-3**      **Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania**

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-74**      **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU –wpływ środków na realizację zadania**

**130-926-92601-6050-74-00-1**      **Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)**

**130-926-92601-6057-74-00-3**      **Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu**

**130-926-92601-6059-74-00-3**      **Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu**

***Konta rozrachunkowe:***

**223-92601-74-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)**

**223-92601-74-31**      **Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu**

**223-92601-74-32**      **Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu**

**223-201-92601-6050-74-1**      **Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)**

223-201-92601-6059-74-3      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-92601-6057-74-3      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-74  
                  01                    Zobowiązania  
                  00X                    Numer kontrahenta  
                  74                      Wyróżnik programu

240-00X-74  
                  01                    Zobowiązania  
                  00X                    Numer kontrahenta  
                  74                      Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

080-926-92601-6050-74      **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Przebudowa boiska sportowego wraz z zagospodarowaniem terenu we wsi Hanki”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

998-926-92601-6050-74-00-1      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-926-92601-6057-74-00-3      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-926-92601-6059-74-00-3      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

999-926-92601-6050-74-00-1      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-926-92601-6057-74-00-3      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-926-92601-6059-74-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-074** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej

**26) Wykaz kont zadania realizowanego w ramach projektu współfinansowanego ze środków ministerstwa Administracji i Cyfryzacji „I-pełnospr@wni odkrywają Bioregion”.**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

**133-001-11** **Rachunek budżetu** –wpływ środków od Ministerstwa na realizację zadania

**901-750-75095-2020-75-00-3** **Dochody budżetu** – wpływ środków od Ministerstwa na realizację zadania

**901-XXX-XXXXX-XXXX-75-XX-3** **Dochody budżetu** – odsetki –kapitalizacja r-ku bankowego

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

**130-001-75** **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU** –wpływ środków na realizację zadania

**130-750-75095-XXXX-75-00-3-01** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Ministerstwa w realizacji zadania

**130-750-75095-XXXX-75-00-3-02** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji zadania

**Konta rozrachunkowe:**

**223-75095-75-01** **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Ministerstwa w realizacji zadania

**223-75095-75-02** **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji zadania

kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-75**  
**01** Zobowiązania  
**00X** Numer kontrahenta  
**75** Wyróżnik zadania

**240-00X-75**



01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
75	Wyróżnik zadania

**Konta pozostałych środków trwałych:**

013-001-75	Wartość pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach realizacji zadania „ <i>I-pelnospr@wni odkrywają Bioregion</i> ”
072-001-75	Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach zadania „ <i>I-pelnospr@wni odkrywają Bioregion</i> ”

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

998-750-75095-XXXX-75-00-3-01	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Ministerstwa w realizacji zadania
998-750-75095-XXXX-75-00-3-02	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji zadania

**27) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFPROW „Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 177 do istniejącego przejazdu” Umowa nr 00102-65151-UM1600040/16**

Wprowadza się zasady realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz umową pożyczki Nr PROW-07.2.1-11-00218-32 na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji realizowanej w ramach działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich.

1. W projekcie wyodrębniono rachunki bankowe:

- a) Rachunek do obsługi pożyczki z budżetu państwa, na który będą przekazywane środki z tytułu uruchamiania transz pożyczki przeznaczonych na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją zadania, z którego będą dokonywane płatności celem pokrycia kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją operacji oraz na który będą przekazywane środki na spłatę pożyczki i z którego będzie dokonywana spłata wykorzystanej kwoty pożyczki i odsetek.
  - b) Rachunek bankowy jako rachunek środków własnych, na którym będą gromadzone przez pożyczkobiorcę środki na: opłacenie prowizji związanej z udzieleniem pożyczki, na pobranie opłat i prowizji za czynności bankowe wykonane przez BGK, na spłatę odsetek od pożyczki, opłacenie faktur lub innych dokumentów księgowych w części ponoszonej ze środków własnych Beneficjenta.
2. Pożyczka udzielona z BGK na wyprzedzające finansowanie jest uruchomiana według ustalonego harmonogramu oraz zawartej umowy z Gminą Mirosławiec.
  3. Gmina Mirosławiec dostarcza do BGK faktury lub inne dowody księgowe wraz z dwoma przelewami obciążającymi rachunek pożyczki i rachunek środków własnych z dyspozycją osób upoważnionych do dysponowania środkami znajdującymi się na

- rachunkach bankowych oraz oświadczenia zawierającego nazwę i adres odbiorcy środków oraz numer jego rachunku bankowego do przekazania środków z tytułu zapłaty za przedłożoną fakturę lub inny dokument.
4. Opłacenie dokumentu przez BGK w proporcjonalnej wysokości dofinansowania z udzielonej pożyczki jest traktowane jako moment zaciągnięcia pożyczki i od tego momentu naliczane są odsetki –do dnia spłaty, czyli do dnia otrzymania refundacji z agencji Płatniczej.
  5. Gmina Mirosławiec opatruje fakturę lub inny dokument klauzulą: „Akceptujemy płatność za realizację wymienionych tytułów związanych z operacją (tytuł).....na podany w odrębnym oświadczeniu numer rachunku bankowego odbiorcy środków”, pod którą konieczne jest zamieszczenie podpisów przez osoby upoważnione do dysponowania środkami gminy.
  6. Zaewidencjonowanie wypłaty na rachunek wykonawcy/moment zapłaty z rachunku pożyczki oraz rachunku dochodów własnych jest momentem poniesienia wydatków i podstawą do księgowania wydatków w jednostce Urząd Miejski oraz w organie/budżet na podstawie kopii wyciągu bankowego przedłożonego przez BGK.
  7. Ewidencja księgowa dla wskazanego powyżej projektu będzie prowadzona komputerowo w księgach urzędu oraz w księgach organu.

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

***Wyróżnik programu ( kod księgowy): 76***

<b>133-001-76-1</b>	Rachunek środków pożyczki w BGK
<b>133-001-76-2</b>	Rachunek środków własnych w BGK
<b>260-201-76</b>	Pożyczka BGK umowa nr PROW-07.2.1-11-00218-32
<b>901-XXX-XXXXX-XXXX-76-00-3</b>	<b><i>Dochody budżetu</i></b> –wpływ środków od Instytucji dotującej

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

<b>130-001-76-1</b>	<b><i>Rachunek środków pożyczki URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU</i></b> –wpływ środków na realizację zadania
<b>130-001-76-2</b>	<b><i>Rachunek środków własnych URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU</i></b> -wpływ środków na realizację zadania
<b>130-XXX-XXXXX-6050-76-00-1</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
<b>130-XXX-XXXXX-6058-76-00-3</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>130-XXX-XXXXX-6059-76-00-3</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta rozrachunkowe:**

**223-XXXXXX-76-1** *Rozliczenie wydatków budżetowych* -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)

**223-XXXXXX-76-31** *Rozliczenie wydatków budżetowych* -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-XXXXXX-76-32** *Rozliczenie wydatków budżetowych* -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-76**  
    **01**                    Zobowiązania  
    **00X**                   Numer kontrahenta  
    **76**                    Wyróżnik programu

**240-00X-76**  
    **01**                    Zobowiązania  
    **00X**                   Numer kontrahenta  
    **76**                    Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-XXX-XXXXXX-6050-76** *Koszty środków trwałych w budowie* poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 177 do istniejącego przepustu”

**Konto środków trwałych:**

**011-00X-76**

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-XXX-XXXXXX-6050-76-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-XXX-XXXXXX-6058-76-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-XXX-XXXXXX-6059-76-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

- 999-XXX-XXXXXX-6050-76-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-XXX-XXXXXX-6058-76-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-XXX-XXXXXX-6059-76-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-076** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej

**28) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków FS „Dobra przestrzeń-Plan rewitalizacji dla Gminy i Miasta Mirosławiec na lata 2017-2024” Umowa nr WZS-POPT/42/2016**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

***Wyróżnik programu (kod księgowy): 77***

- 901-XXX-XXXXXX-200X-77-00-3** ***Dochody budżetu*** –wpływ środków od Instytucji dotującej
- 901-XXX-XXXXXX-0920-77-00-3** ***Dochody budżetu***-odsetki-kapitalizacja r-ku bankowego

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSLAWCU**

- 130-001-77** ***Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSLAWCU*** –wpływ środków na realizację zadania
- 130-XXX-XXXXXX-XXX0-77-00-1** ***Rachunek wydatków*** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
- 130-XXX-XXXXXX-XXX8-77-00-3** ***Rachunek wydatków*** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-XXX-XXXXXX-XXX9-77-00-3-1** ***Rachunek wydatków*** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-XXX-XXXXXX-XXX9-77-00-3-2** ***Rachunek wydatków***- zapłata zobowiązań stanowiących udział Budżetu Państwa zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

4XX-XXX-XXXXXX-XXX0-77-00-1	<b>Koszty wg rodzajów</b> -zobowiązania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
4XX-XXX-XXXXXX-XXX8-77-00-3	<b>Koszty wg rodzajów</b> –zobowiązania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
4XX-XXX-XXXXXX-XXX9-77-00-3	<b>Koszty wg rodzajów</b> – zobowiązania stanowiące udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

***Konta rozrachunkowe:***

223-XXXXXX-77-1	<b><i>Rozliczenie wydatków budżetowych</i></b> -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
223-XXXXXX-77-31	<b><i>Rozliczenie wydatków budżetowych</i></b> -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-XXXXXX-77-32	<b><i>Rozliczenie wydatków budżetowych</i></b> -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
201-01-0000-00X-77	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
77	Wyróżnik programu
240-00X-77	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
77	Wyróżnik programu
225-001-00004-77	Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu
229-004-77-13951	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu
229-004-77-13952	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu
229-004-77-13953	Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu
231-003-77	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:***

- 998-XXX-XXXXXX-XXX0-77-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-XXX-XXXXXX-XXX8-77-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-XXX-XXXXXX-XXX9-77-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

***Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:***

- 999-XXX-XXXXXX-6050-77-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-XXX-XXXXXX-XXX8-77-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-XXX-XXXXXX-XXX9-77-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-077** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej

Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych wynikające z zawartych umów opłacane są z rachunku podstawowego Urzędu Miejskiego zasilonego w środki przekazane z rachunku utworzonego na prowadzenie projektu w dniu zapłaty.

***29) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach poddziałania „wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego EFRROW na lata 2014-2020 „Budowa sieci wodociągowej i sanitarnej w Próchnowie oraz sieci wodociągowej z Bronikowa do Próchnowa wraz z wymianą pompy głębinowej na ujęciu wody w Bronikowie”. Umowa nr 00014-65150-UM1600016/16***

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSLAWIEC**

***Wyróżnik programu ( kod księgowy): 78***

- 901-010-01010-6208-78-00-3** Dochody budżetu –refundacja środków od Instytucji dotującej

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W**  
**MIROŚLAWCU**

<b>130-001-78</b>	<b>Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO w MIROŚLAWCU</b> –wpływ środków na realizację zadania
<b>130-010-01010-6050-78-00-1</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
<b>130-010-01010-6058-78-00-3</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>130-010-01010-6059-78-00-3</b>	<b>Rachunek wydatków</b> –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>Konta rozrachunkowe:</b>	
<b>223-01010-78-1</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
<b>223-01010-78-31</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-01010-78-32</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
<b>223-201-01010-6050-78-1</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkové koszty)
<b>223-201-01010-6059-78-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
<b>223-201-01010-6057-78-3</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b> –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych

z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-78**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**78**

Wyróżnik programu

**240-00X-78**

**01**

Zobowiązania

**00X**

Numer kontrahenta

**78**

Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-010-01010-6050-78**

**Konto środki trwałe:**

**011-00X-78**

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-010-01010-6050-78-00-1**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-010-01010-6058-78-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-010-01010-6059-78-00-3**

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

**999-010-01010-6050-78-00-1**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-010-01010-6058-78-00-3**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-010-01010-6059-78-00-3**

Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**960-078**

Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.



30) Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach poddziałania „wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego EFRROW na lata 2014-2020 „Budowa kanalizacji wraz ze zbiornikiem na ścieki we wsi Orle”. Umowa nr 00024-65150-UM1600015/16

### **KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROŚLAWIEC**

*Wyróżnik programu (kod księgowy): 79*

901-010-01010-6208-79-00-3      **Dochody budżetu –refundacja** środków od Instytucji dotującej

### **KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROŚLAWCU**

130-001-79      **Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO w MIROŚLAWCU** –wpływ środków na realizację zadania

130-010-01010-6050-79-00-1      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-010-01010-6058-79-00-3      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-010-01010-6059-79-00-3      **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**Konta rozrachunkowe:**

223-01010-79-1      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-01010-79-31      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-01010-79-32      **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-01010-6050-79-1      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-01010-6059-79-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-01010-6057-79-3**      **Rozliczenie wydatków budżetowych**—wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**201-01-0000-00X-79**

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

79

Wyróżnik programu

**240-00X-78**

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

79

Wyróżnik programu

**Konta środków trwałych w budowie:**

**080-010-01010-6050-79**

**Konto środki trwałe:**

**011-00X-79**

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

**998-010-01010-6050-79-00-1**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**998-010-01010-6058-79-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**998-010-01010-6059-79-00-3**      Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:**

**999-010-01010-6050-79-00-1**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

**999-010-01010-6058-79-00-3**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**999-010-01010-6059-79-00-3**      Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację

960-079

zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu  
ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją  
projektów współfinansowanych ze środków unii  
europejskiej.

**31) Wykaz kont zadań bieżących i majątkowych realizowanych w ramach RPO województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 „Cyfrowy Mirosławiec i nowoczesne nauczanie za pomocą TIK oraz eksperymentu w szkołach podstawowych i gimnazjach Gminy i Miasta Mirosławiec**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC**

133-001-81

Rachunek budżetu

**901-XXX-XXXXX-XXX7-81-00-3 Dochody budżetu** – na realizację programu – środki UE

**901-XXX-XXXXX-XXX9-81-00-3 Dochody budżetu** – na realizację programu – środki BP

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU**

**130-001-81**

**Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU** - wpływ środków przekazanych z budżetu Gminy na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu

**Struktura konta wydatków:**

130-XXX-XXXXX-XXX0-81-00-1

XXX

Dział

XXXXX

Rozdział

Paragraf

XXX0

Wydatki ze środków gminy-dodatkowe

81

Wyróżnik programu

00

Dysponent

1

Własne

**Struktura konta wydatków:**

130-XXX-XXXXX-XXX7-81-00-3-X

XXX

Dział

XXXXX

Rozdział

Paragraf

XXX7

Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne

81

Wyróżnik programu

00

Dysponent

3

Porozumienia

X

Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:

1

Wsparcie dla uczniów w zakresie rozwijania kompetencji informatycznych oraz nauczania opartego na metodzie eksperymentu

- |   |   |
|---|---|
| 2 | Wsparcie dla nauczycieli w zakresie rozwijania kompetencji informatycznych oraz nauczania opartego na metodzie eksperymentu                                   |
| 3 | Wyposażenie szkół w pomoce dydaktyczne oraz narzędzie TIK do realizacji programów nauczania oraz doposażenie pracowni do nauczania przedmiotów przyrodniczych |
| 4 | Koszty pośrednie  |

**Struktura konta wydatków:**

130-XXX-XXXXX-XXX9-81-00-3-X-x

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
81	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	1 Wsparcie dla uczniów w zakresie rozwijania kompetencji informatycznych oraz nauczania opartego na metodzie eksperymentu
	2 Wsparcie dla nauczycieli w zakresie rozwijania kompetencji informatycznych oraz nauczania opartego na metodzie eksperymentu
	3 Wyposażenie szkół w pomoce dydaktyczne oraz narzędzie TIK do realizacji programów nauczania oraz doposażenie pracowni do nauczania przedmiotów przyrodniczych
	4 Koszty pośrednie
	Krajowe środki publiczne:
	1 środki własne z budżetu jst
	2 środki budżetu państwa

**Pozostałe środki trwałe:**

013- 001-81-X	Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu
X	Wyróżnik jednostki budżetowej objętej projektem
1	Zespół Szkół w Mirosławcu
2	Zespół Szkół w Piecniku

**Umorzenie pozostałych środków trwałych**

072- 001-81-X	Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu
X	Wyróżnik jednostki budżetowej objętej projektem
1	Zespół Szkół w Mirosławcu
2	Zespół Szkół w Piecniku

***Konta środków trwałych w budowie:***

**080-801-80101-6060-81**

***Konto środki trwałe:***

**011-00X-81-X**

**X**

**1**

**2**

Wyróżnik jednostki budżetowej objętej projektem

Zespół Szkół w Mirosławcu

Zespół Szkół w Piecniku

***Konta rozrachunkowe:***

**223-80101-81-1**

***Rozliczenie wydatków budżetowych*** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-80101-81-31**

***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu –

**223-80101-81-32**

***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki UE i BP

**223-201-80101-6050-81-1**

***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-8001-6059-81-3**

***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-80101-6057-81-3**

***Rozliczenie wydatków budżetowych***–wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

**231-001-81**

**225-001-00001-81**

**229-001-13951-81**

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu

Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu

Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu

<b>229-001-13952-81</b>	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu
<b>229-001-13953-81</b>	Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu
<b>240-XXX-81</b>	Zobowiązania
XXX	Numer kontrahenta
81	Wyróżnik programu
<b>201-01-0000-00X-81</b>	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
81	Wyróżnik programu

**Struktura konta kosztów:**

**4XX-XXX-XXXXX-XXXX-81-00-X**

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXX0	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
81	Wyróżnik programu
00	Dysponent
X	Porozumienia lub własne

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego**

**Struktura konta zaangażowania:**

**998-XXX-XXXXX-XXXX-81-00-X**

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXX0	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
81	Wyróżnik programu
00	Dysponent
X	Porozumienia lub własne

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych**

**Struktura konta zaangażowania:**

**999-XXX-XXXXX-XXXX-81-00-X**

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXX0	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
81	Wyróżnik programu
00	Dysponent

X Porozumienia lub własne

960-081 Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

**32) Wykaz kont zadań bieżących i majątkowych realizowanych w ramach RPO województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 „Nowoczesna szkoła –przebudowa wraz z wyposażeniem Szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych**

**KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC**

**901-XXX-XXXXX-XXX7-82-00-3 Dochody budżetu –** na realizację programu – środki UE

**133-001-82** Rachunek budżetu

**KONTA WYDATKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU**

**130-001-82** *Rachunek bieżący URZĘDU MIEJSKIEGO W MIROSŁAWCU* - wpływ środków przekazanych z budżetu Gminy na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu

**Struktura konta wydatków:**

130-XXX-XXXXX-XXX0-82-00-1

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX0	Wydatki ze środków gminy-dodatkowe
82	Wyróżnik programu
00	Dysponent
1	Własne

**Struktura konta wydatków:**

130-XXX-XXXXX-XXX7-82-00-3

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
82	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia

**Struktura konta wydatków:**

130-XXX-XXXXX-XXX9-82-00-3

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział

XXX9	Paragraf
82	Wydatki ze środków krajowych
00	Wyróżnik programu
3	Dysponent
	Porozumienia

***Pozostałe środki trwałe:***

**013- 001-82** Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu

***Umorzenie pozostałych środków trwałych***

**072- 001-82** Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu

***Konta środków trwałych w budowie:***

**080-801-80101-6050-82** Wydatki inwestycyjne projektu

**080-801-80101-6060-82** Wydatki na zakupy inwestycyjne (wyposażenie)

***Konto środki trwałe:***

**011-00X-82**

***Konta rozrachunkowe:***

**223-80101-82-1** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-80101-82-31** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu –

**223-80101-82-32** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki UE i BP

**223-201-80101-6050-82-1** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

**223-201-8001-6059-82-3** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

**223-201-80101-6057-82-3** ***Rozliczenie wydatków budżetowych***–wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych



z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

<b>240-XXX-82</b>	Zobowiązania
XXX	Numer kontrahenta
82	Wyróżnik programu

<b>201-01-0000-00X-82</b>	Zobowiązania
01	Numer kontrahenta
00X	Wyróżnik programu
82	

**Struktura konta kosztów:**

<b>4XX-XXX-XXXXX-XXXX-82-00-X</b>	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXX0	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
82	Wyróżnik programu
00	Dysponent
X	Porozumienia lub własne

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego**

**Struktura konta zaangażowania:**

<b>998-XXX-XXXXX-XXXX-82-00-X</b>	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXX0	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
82	Wyróżnik programu
00	Dysponent
X	Porozumienia lub własne

**Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych**

**Struktura konta zaangażowania:**

<b>999-XXX-XXXXX-XXXX-82-00-X</b>	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXX0	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków krajowych
82	Wyróżnik programu
00	Dysponent
X	Porozumienia lub własne

**Wykaz wyróżników środków pochodzących z UE oraz pozyskanych z innych źródeł**

LP	Nazwa projektu	NR wyróżnika - kodu	Nr załącznika
1.	„Druga szansa” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu	<b>50</b>	1
2.	Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”	<b>51</b>	2
3.	Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju – Dożynki gminne	<b>52</b>	3
4.	Zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP	<b>53</b>	4
5.	„Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z Gminy i Miasta Mirosławiec” – od 2012 r.	<b>54</b>	5
6.	Budowa boiska wiejskiego we wsi Jabłonkowo– od 2012 r.	<b>55</b>	6
7.	Modernizacja i remont budynku świetlicy wiejskiej w Orlu wraz z wyposażeniem oraz budowa boiska” – od 2012	<b>56</b>	7
8.	Dzisiaj rysuję – jutro świat projektuję- od 2012 r.	<b>57</b>	8
9.	Porozmawiajmy po angielsku – od 2012 r.	<b>58</b>	9
10.	Angielski bez stresu - od 2012 r.	<b>59</b>	10
11.	Budowa świetlicy wiejskiej w Jadwizynie wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu	<b>60</b>	11
12.	Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim	<b>61</b>	12
13.	Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku	<b>62</b>	13
14.	Na żubrowym szlaku-promocja turystyki i walorów przyrodniczych Gminy i miasta Mirosławiec w tym obszarów Natura 2000	<b>63</b>	14
15.	Modernizacja wraz z rozbudową budynku świetlicy wiejskiej w Bronikowie	<b>64</b>	15
16.	Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z rozbudową placu zabaw w Mirosławcu Górnym”	<b>65</b>	16
17.	Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego wraz z	<b>66</b>	17

	doposażeniem placu zabaw przy ul. Polnej w Mirosławcu”.		
18.	Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego waz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Parkowej w Mirosławcu”.	<b>67</b>	18
19.	Rozbudowa placu zabaw w: Bronikowie, Hankach, Jabłonkowie, Jabłonowie, Łowiczu Wałęckim, Orlu, Piecniku, Próchnowie, i Toporzyku”.	<b>68</b>	19
20.	Fitness Park – budowa siłowni zewnętrznej przy ul. Zamkowej w Mirosławcu oraz wzorcowego treningu”.	<b>69</b>	20
21.	Remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Próchnowie szansą na integrację mieszkańców	<b>70</b>	21
22.	Zakup samochodu osobowego typu mikrobus przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Gminy i Miasta Mirosławiec”.	<b>71</b>	22
23.	Zagospodarowanie miejsca rekreacji i wypoczynku we wsi Jabłonowo”.	<b>72</b>	23
24.	Termomodernizacja remizy OSP w Bronikowie	<b>73</b>	24
25.	Przebudowa boiska sportowego wraz z zagospodarowaniem terenu we wsi Hanki	<b>74</b>	25
26.	I-pełnospr@wni odkrywają Bioregion	<b>75</b>	26
27.	Przebudowa ulicy Sprzymierzonych w m. Mirosławiec, odcinek od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 177 do istniejącego przepustu	<b>76</b>	27
28.	Dobra przestrzeń-Plan rewitalizacji dla Gminy i Miasta Mirosławiec na lata 2017-2024	<b>77</b>	28
29.	Budowa sieci wodociągowej i sanitarnej w Próchnowie oraz sieci wodociągowej z Bronikowa do Próchnowa wraz z wymianą pompy głębinowej na ujęciu wody w Bronikowie	<b>78</b>	29
30.	Budowa kanalizacji wraz ze zbiornikiem na ścieki we wsi Orle	<b>79</b>	30
31.	Cyfrowy Mirosł@wiec i nowoczesne nauczanie za pomocą TIK oraz eksperymentu w szkołach podstawowych i gimnazjach Gminy i Miasta Mirosławiec	<b>81</b>	31
32.	Nowoczesna szkoła-przebudowa wraz z wyposażeniem szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych	<b>82</b>	32