

**Zarządzenie Nr 22/2019  
Wójta Gminy Masłowice  
z dnia 27 lutego 2019 roku**

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu „Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice” dofinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IV Gospodarka Niskoemisyjna, działania IV.1 Odnawialne źródła energii i poddziałania IV.1.2 Odnawialne źródła energii objętego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

*Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych, zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz.1911 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków - pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zmianami) Wójt Gminy Masłowice zarządza co następuje:*

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dla projektu „Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice” dofinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IV Gospodarka Niskoemisyjna, działania IV.1 Odnawialne źródła energii i poddziałania IV.1.2 Odnawialne źródła energii objętego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi oraz pracownikom merytorycznym wykonującym zadania zgodnie z zakresem czynności.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Bogusław Kontkiewicz

## **Zasady (polityka) rachunkowości projektu „Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice”**

### **I. ZASADY OGOLNE:**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice”.

2. Dla potrzeb realizowanego projektu utworzono odrębny rachunek bankowy nr 71 8973 0003 0030 0030 1918 0029 prowadzony w Banku Spółdzielczym Ziemi Piotrkowskiej, Oddział Wielgomłyny, Filia w Masłowicach.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Masłowice.

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Masłowicach.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFO - SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp. j. z Legionowa.

Dla celów Projektu nie prowadzi się odrębnych rejestrów lecz wprowadza się nowe konta syntetyczne i analityczne, pozwalające na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 900 „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska” rozdział 90005 „Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu”.

4. Wydatki realizowane są z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego utworzonego przy wydatkach.

5. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu środków UE ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu).

6. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

7. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UG) - koszty projektu, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

### **II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA**

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrę jaką jest „7” – wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków unijnych i „9” – wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach wkładu własnego oraz „0” – wydatki niekwalifikowane i wydatki projektu poza umową.

### III. OBIEG, OPIS i KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami i aneksami oraz harmonogramem na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dla wykonawców dokonywane są w formie przelewów, na podstawie dokumentów księgowych. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Dowody księgowe (faktury) powinny być opisane według wzoru aktualnego na dzień sporządzania opisu opublikowanego na stronie [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz powinny zawierać oświadczenie o poniesieniu wydatku w związku z projektem.

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

1. Numer umowy o dofinansowanie	UDA-RPLD.04.01.02-10-0099/16-00 wraz z aneksami
2. Kwota wydatku kwalifikowanego	
3. Kwota wydatku niekwalifikowanego	
4. Kwota wydatku niekwalifikowanego nieobjętego wnioskiem	
5. Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą <i>Prawo zamówień publicznych</i> z dn. 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655, z późn. zm.)	
6. Sprawdzono pod względem merytorycznym	
7. Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym	
8. Dokonano wstępnej kontroli pod względem zgodności z planem finansowym oraz kompletności, rzetelności i prawidłowości dokumentu	
9. Wydatek bezpośrednio związany z działalnością opodatkowaną, pełne odliczenie podatku VAT	

Zatwierdzenie dowodu księgowego do wypłaty:

- proporcja udziału środków unijnych i środków własnych,
- dekret,
- klasyfikacja budżetowa i zatwierdzenie do wypłaty.

4. Faktury opisuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację Projektu, który potwierdza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, zakresem rzeczowo – finansowym projektu. Pod względem zgodności z ustawą *Prawo zamówień publicznych* podpisuje pracownik ds. zamówień publicznych. Pod względem formalno - rachunkowym podpisywane są przez Skarbnika lub osobę upoważnioną. Pod względem kwalifikowalności podatku VAT do odliczenia podpisuje pracownik ds. prowadzenia podatku VAT. Dowody księgowe (faktury) dotyczące Projektu finansowanego ze środków unijnych po opisaniu przez pracownika merytorycznego i inspektora nadzoru podpisuje Skarbnik, zatwierdzane do wypłaty są przez Wójta Gminy lub Sekretarza.

5. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację Projektu przygotowuje wnioski

o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem systemu SL2014. W przypadku awarii systemu potwierdzonej przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczenia odbywa się poprzez korespondencję papierową. Beneficjent składa Wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą oraz zobowiązany jest do złożenia załączników do wysyłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność.

#### IV. EWEDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z budżetu środków europejskich w Organie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

- 133-4- Rachunek budżetu projektu środki unijne
- 133-1- Rachunek budżetu środki własne
- 222-4 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223-6 - Rozliczenie wydatków budżetowych środki unijne
- 223-7 - Rozliczenie wydatków budżetowych środki własne
- 224-5 - Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy
- 901- Dochody budżetu
- 902 -Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

**Konto 133** służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym 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, podane w nim sumy księguje się na koncie 133 sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

133-4 – Rachunek budżetu projektu – Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice środki unijne.

133-1 – Rachunek budżetu – środki własne

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy 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 urząd jst w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy 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 urząd obsługujący jst na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

**Konto 223-6** służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jst z tytułu dokonanych przez tę jednostkę wydatków budżetowych projektu, wydatków finansowanych lub podlegających refundacji i zaliczkowaniu ze środków unijnych. Na stronie Wn konta 223-6 ujmuje się środki przekazane z rachunku budżetu projektu na pokrycie wydatków urzędu jst, w korespondencji z kontem 133-4. Na stronie Ma konta 223-6 ujmuje się wydatki dokonane przez urząd jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S tej jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencja ta zapewnia ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki bieżące środków na realizację wydatków projektu.

Saldo Wn konta 223-6 oznacza stan przelanych środków na wyodrębniony rachunek bieżący wydatków Projektu, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych Projektu.

**Konto 223-7** służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jst z tytułu dokonanych przez tę jednostkę wydatków budżetowych projektu, wydatków finansowanych ze środków własnych. Na stronie Wn konta 223-7 ujmuje się środki przekazane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków urzędu jst, w korespondencji z kontem 133-1. Na stronie Ma konta 223-7 ujmuje się wydatki dokonane przez urząd jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S tej jednostki, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencja ta zapewnia ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki bieżące środków na realizację wydatków projektu.

Saldo Wn konta 223-7 oznacza stan przelanych środków na wyodrębniony rachunek bieżący wydatków Projektu, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych projektu.

**Konto 224-5** służy do ewidencji rozrachunków z tytułu VAT jednostki samorządu terytorialnego z urzędem skarbowym.

Na stronie Ma konta 224-5 ujmuje się przeksięgowanie podatku VAT, a na stronie Wn podatek VAT należny na podstawie częściowej deklaracji jednostki.

**Konto 901** służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego otrzymanych z budżetu Unii Europejskiej w formie płatności na dofinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków unijnych.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie sumy płatności z budżetu Unii Europejskiej otrzymanych w danym roku budżetowym na konto 961, a na stronie Ma wartość płatności otrzymanych z budżetu Unii Europejskiej na dofinansowanie projektu, w korespondencji z kontem 133-4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego. Saldo Ma konta 901 (przed przeksięgowaniem) 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** służy do ewidencji wydatków projektu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki projektu na podstawie sprawozdań urzędu jst, w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie na koniec roku wydatków projektu na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych

wydatków według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę wydatków budżetu jst za dany rok.

**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 salda konta 961. 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** służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok związanego z poniesieniem przez jednostkę samorządu terytorialnego, w ramach projektu objętego odrębną ewidencją księgową, wydatków kwalifikowanych w ramach wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych projektu oraz wydatków projektu, objętych dofinansowaniem z budżetu Unii Europejskiej. 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. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio 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 za rok poprzedni, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z budżetu Unii Europejskiej w urzędzie, jako jednostce korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

**011 – 1** Środki trwałe

**080-22** - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

**130-3** – Rachunek bieżący dochodów jednostki

**130-5** - Rachunek bieżący wydatków projektu

**201**- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

**221-20** Należności z tytułu dochodów budżetowych z tytułu wpłat mieszkańców na OZE

**223-1**- Rozliczenie wydatków budżetowych

**225-4** - Rozrachunki z budżetami z tytułu naliczonego podatku VAT projektu

**720** -Przychody z tytułu dochodów budżetowych

**800** - Fundusz jednostki

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

**860** - Wynik finansowy

**Konto 011-1** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Na stronie Wn konta 011-1 ewidencjonuje się przyjęcie na stan środków trwałych z prowadzonej w ramach projektu działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080-22-1 i 080-22-2.

Na stronie Ma ujmuje się rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją, sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym.

**Konto 080-22** służy do ewidencji kosztów środków trwałych budowie (inwestycji), dokonywanych w związku z realizacją projektu lub do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu. Na stronie Wn konta 080-22 ujmuje się poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji), ulepszeń środków trwałych. Na stronie Ma konta 080-22 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych.

Do konta 080-22 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu w ramach RPO:

080-22-1 Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice - wydatki kwalifikowalne projektu.

080-22-2 Odnawialne źródła energii w Gminie Masłowice - wydatki niekwalifikowalne projektu.

**Konto 130-5** w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego służy do ewidencji środków otrzymanych z budżetu na realizację wydatków projektu, w części podlegającej finansowaniu ze środków własnych i w części objętej dofinansowaniem z budżetu Unii Europejskiej oraz wydatków projektu zrealizowanych z rachunku bieżącego urzędu jako jednostki budżetowej wyodrębnionego dla projektu. Na stronie Wn konta 130-5 ujmowane są wpływy środków pieniężnych na omawiane wydatki projektu, objętego planem finansowym wydatków urzędu, przekazane z rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 223-1. Na stronie Ma konta 130-5 są ujmowane wypłaty dotyczące projektu. Dla projektu prowadzona jest odrębna ewidencja:

130-5-1- rachunek bieżący wydatków projektu - wydatki kwalifikowalne,

130-5-2 – rachunek bieżący wydatków projektu - wydatki niekwalifikowalne.

Saldo Wn konta 130-5 oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków projektu, a nie wykorzystanych do danego dnia.

**Konto 130-3** w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego służy do ewidencji dochodów z tytułu wpłat mieszkańców na OZE.

**Konto 201** służy do ewidencji krajowych rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, zgodnie z umową. Na stronie Wn ujmuje się zapłaty zobowiązań za dostawy i usługi w korespondencji z kontem 130-5. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami w korespondencji z kontem 080-22.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

**Konto 221-20** służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221-20 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 221-20 księguje się wypłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221-20 może wykazywać dwa salda:

-saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych,

-saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

**Konto 223-1**-służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223-1 ujmuje się zwroty do budżetu jst niewykorzystanych środków na planowane na dany rok wydatki budżetowe w korespondencji z kontem 130-5 oraz roczne

przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800. Na stronie Ma konta 223-1 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na omawiane wydatki projektu w korespondencji z kontem 130-5.

Ewidencję szczegółową do konta 223-1 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych:

223-1-1 wydatki kwalifikowane projektu

223-1-2 wydatki niekwalifikowane projektu.

Saldo Ma konta 223-1 oznacza stan przekazanych środków na rachunek bieżący jednostki budżetowych na pokrycie wydatków, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

**Konto 225-4** – konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu naliczonego podatku Vat od faktur dotyczących projektu. Na stronie Wn konta 225-4 ujmuje się w szczególności naliczony podatek Vat w fakturach i fakturach korygujących dostawców w korespondencji z kontem 201, a na stronie Ma konta 225-4 ujmuje się w szczególności wygaszenie na koniec kwartału należności jednostki budżetowej z tytułu zwrotu naliczonego podatku VAT w korespondencji z kontem 800.

**Konto 720** - konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, a w szczególności dochodów, do których zalicza się: podatki, składki, opłaty oraz inne dochody jst i innych jednostek.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych, odpisy aktualizujące należności podatkowe oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860, zaś na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

**Konto 800** – służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Saldo Ma konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

**Konto 810** - służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn ujmuje się:

-dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną,

-równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji ( zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800),

- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone.

Na stronie Ma ujmuje się:

-przebiegowanie w końcu roku obrotowego salda kona 810 na konto 800.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według klasyfikacji budżetowej.

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

**Konto 860** - służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego z tytułu dochodów projektu oraz pozostałych kosztów i przychodów. Na konto przenosi się przychody i



koszty dotyczące projektu pod datą 31.12. Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800.

### **3. Konta pozabilansowe:**

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

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1. równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
2. równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana jest 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999 w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe). Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

## **V. SPRAWOZDAWCZOŚCI ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowy z wykonawcami są zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Projekt realizowany w ramach Osi Priorytetowej IV Gospodarka Niskoemisyjna, działania IV.1 Odnawialne źródła energii i poddziałania IV.1.2 Odnawialne źródła energii objętego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu.
4. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

## **IV. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

1. Referat Finansowo - księgowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UG w Masłowicach i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Masłowice: tj.: faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Referacie Finansowo — Księgowym.
4. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Masłowicach.
5. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie w terminach określonych w art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r.

ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320) nie krócej niż przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Wójt Gminy  
Bogusław Gontkowski