

**ZARZĄDZENIE NR 43/2026
BURMISTRZA BARWIC**

z dnia 31 marca 2026 r.

w sprawie szczegółowych zasad (polityki) rachunkowości środków unijnych na finansowanie projektów objętych Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 552 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342 z późn. zm.). Burmistrz Barwic zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości, szczegółowy obieg dokumentów księgowych środków unijnych w ramach projektów objętych Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

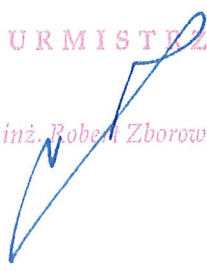
§ 2. Projekty w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności otrzymują kod rachunkowy „KPO” oraz kolejny numer porządkowy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Zborowski



OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe projektu realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności realizowanego przez Gminę Barwice prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Barwicach ul. Zwycięzców 22, 78 – 460 Barwice.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

– deklarację ZUS,

oraz

– sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2025 poz. 133 z późn. zm.):

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

1. sprawozdanie Rb – 27S
2. sprawozdanie Rb – 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

1. sprawozdanie Rb – 27S
2. sprawozdanie Rb – 28S
3. sprawozdanie Rb – N
4. sprawozdanie Rb – Z
5. sprawozdanie Rb – NDS

Za okresy półroczne składa się:

1. sprawozdanie Rb – 27S
2. sprawozdanie Rb – 28S
3. sprawozdanie Rb – N
4. sprawozdanie Rb – Z
5. sprawozdanie Rb – NDS

Za rok składa się:

1. sprawozdanie Rb – 27S
2. sprawozdanie Rb – 28S
3. sprawozdanie Rb – N
4. sprawozdanie Rb – Z
5. sprawozdanie Rb – UZ
6. sprawozdanie Rb - NDS
7. sprawozdanie Rb – PDP
8. sprawozdanie Rb - ST
9. sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki
 - informację dodatkową jednostki

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera odrębnie dla projektu. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w walucie PLN. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwanej „dowodami źródłowymi”.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa),
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Analitykę do kont syntetycznych 130, 998, 999 prowadzi się z rozszerzeniem dla działu, rozdziału i paragrafu z czwartą cyfrą „7” i „9”.

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

Ujmowane są na nich:

- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest System Gmina, program komputerowy **FK – 3**. finansowo – księgowy zakupiony w Zakładzie Elektronicznej Techniki Obliczeniowej spółka z o. o. w Koszalinie, który jest jednocześnie wykonawcą programu.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

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

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami dziennika.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 552 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2026 r. poz. 111 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 342 z późn. zm.).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Środki trwałe umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- wynik brutto.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”.

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 133 Rachunek bieżący budżetu
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 Wynik finansowy
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu

Konta pozabilansowe

- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej

011 „Środki trwałe” według:

- księgi inwentarzowej
- indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny:

- dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:
 - ✓ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,
 - ✓ numer inwentarzowy obiektu,
 - ✓ nazwę środka trwałego,
 - ✓ specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały,
 - ✓ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
 - ✓ wartość po aktualizacji,
 - ✓ wartość po ulepszeniu,
 - ✓ symbol klasyfikacji środków trwałych,
 - ✓ stawkę amortyzacji,
 - ✓ roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
 - ✓ metodę amortyzacji,
 - ✓ rok budowy lub produkcji,
 - ✓ miejsce eksploatacji (pole spisowe),
 - ✓ datę rozchodu i numer dowodu,
 - ✓ numer pozycji księgowania rozchodu,
 - ✓ wartość umorzenia na moment rozchodu,
 - ✓ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

013 „Pozostałe środki trwałe” według

- księgi inwentarzowej

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych.

080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” według:

- ✓ poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- ✓ źródeł finansowania.

130 „Rachunek bieżący jednostki” według szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” według rozliczeń dochodów zrealizowanych przez jednostkę.

223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” według rozliczeń wydatków zrealizowanych przez jednostkę.

Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409, według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

800 „Fundusz jednostki” według:

- ✓ tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki

810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według:

- ✓ podziałek klasyfikacji budżetowej,
- ✓ jednostek, którym przekazano dotacje,
- ✓ jednostek, których dotyczą płatności z budżetu środków europejskich.

Opisy kont księgi głównej jednostki – zasady ewidencji zdarzeń

1. Konto 011 — „Środki trwałe”

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
011	Środki trwałe
Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych, z wyjątkiem ujętych 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.	
WN	MA
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 (rozchód) środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania; 2) ujawnione niedobory środków trwałych; 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.
Ewidencję analityczną do konta 011 w Księdze Głównej prowadzi się w podziale na poszczególne grupy środków trwałych wg obowiązującej klasyfikacji środków trwałych, z uwzględnieniem na środki trwałe nabyte lub wytworzone ze środków własnych budżetu oraz środki trwałe nabyte lub wytworzone w ramach programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.	

2. Konto 013 — "Pozostałe środki trwałe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
013	Pozostałe środki trwałe
Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na koncie 013 nie prowadzi się ewidencji wyposażenia. 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.	

WN	MA
Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:	Na stronie Ma 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.	1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej; 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.
Ewidencję analityczną do konta 013 w Księdze Głównej prowadzi się z uwzględnieniem środków trwałych nabytych ze środków własnych budżetu oraz środków nabytych w ramach programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich.	

3. Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, to znaczy tych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają cyklicznemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 071 ujmuje się zmniejszenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.	Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.
Ewidencję szczegółową w Księdze Głównej do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011, konta analityczne prowadzone dla podstawowych środków trwałych prowadzi się w tym samym układzie, który stosuje się w ewidencji analitycznej konta 011. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	

4. Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozo-	

stałych wartości niematerialnych i prawnych, to jest podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

WN	MA
Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.	Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.
Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Ewidencja analityczna uwzględnia podział na umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, z ewentualnym dalszym podziałem stosownym do ewidencji analitycznej kont składników, od których nalicza się odpisy umorzeniowe.	

5. Konto 080 - "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Konto służy także rozliczeniu zakupu gotowych środków trwałych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności: 1) wartość zakupionych gotowych środków trwałych do rozliczenia oraz koszty zakupu powiększające ich wartość	Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności: 1) środków trwałych, Na stronie Ma konta ujmuje się także wartość przyjętych do używania zakupionych gotowych środków trwałych powiększonych o koszty ich zakupu, które podlegały rozliczeniu.
Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych i wartość środków trwałych zakupionych, lecz nie przyjętych do użytkowania. Ewidencje analityczną do konta 080 prowadzi się z podziałem na rozliczenie zakupu środków trwałych i środki trwałe w budowie – z dodatkowym podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne.	

6. Konto 133 - "Rachunek bieżący budżetu "

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
133	Rachunek bieżący 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 wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.	
WN	MA
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.	

7. Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki "

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
130	Rachunek bieżący jednostki
Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym	
WN	MA
Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych: 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,	Na stronie Ma konta 130 ujmuje się: 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4
Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.	

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.

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

1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych 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 budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Analityczna ewidencja do konta 130 prowadzona jest z wyodrębnieniem obrotów i sald: dochodów budżetowych i wydatków budżetowych z jednoczesnym grupowaniem według podziałek klasyfikacji budżetowej, w szczególności w celu umożliwienia prawidłowego sporządzenia sprawozdań opartych na zapisach konta 130.

8. Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA	
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	
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..		
WN		MA
Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.		Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Dopuszczalny jest podział zobowiązań i należności na grupy – według poszczególnych tytułów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.		

9. Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA	
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	
Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.		
	WN	MA
	Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przebrane do budżetu w korespondencji 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 zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzebranych na rachunek bankowy odpowiednio budżetu państwa lub budżetu samorządu terytorialnego.		
Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.		

10. Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA	
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	
Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.		
WN		MA
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;		Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.
Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.		

11. Konto 400 - "Amortyzacja"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
400	Amortyzacja
Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne..	Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie kosztów amortyzacji 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.	

12. Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
401	Zużycie materiałów i energii
Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej jednostki. Przyporządkowany paragraf wydatków do kosztów: 421 - zakup materiałów i wyposażenia, 424 - zakup środków dydaktycznych i książek.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty na zakup materiałów, wyposażenia oraz energii Koszty w wartości umorzenia wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, w cenie nabycia (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do użytkowania)	Na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów. Przeniesienie rocznej sumy kosztów zużycia materiałów i energii na koniec roku obrotowego na konto 860
Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

13. Konto 402 - "Usługi obce"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
402	Usługi obce
Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Przyporządkowane paragrafy do kosztów: 430 – zakup usług pozostałych	
WN	MA
Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty na odebrane usługi według faktur do zapłacenia w formie bezgotówkowej	Na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów. Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego na konto 860

Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

14. Konto 404 - "Wynagrodzenia"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
404	Wynagrodzenia
Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło. Na koncie ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych jak i bezosobowych. Przyporządkowane paragrafy do kosztów: 401 – Wynagrodzenia osobowe, 417 – Wynagrodzenia bezosobowe.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 404 ujmuje się naliczone wynagrodzenia brutto	Na stronie Ma konta 404 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów. Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzenia koniec roku obrotowego na konto 860
Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

15. Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia "

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło. Przyporządkowane paragrafy do kosztów: 411 – Składki na ubezpieczenia społeczne, 412 – Składki na fundusz Pracy, 470 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	
WN	MA
Na stronie Wn konta 405 naliczone składki na ubezpieczenia społeczne – emerytalne, rentowe, wypadkowe – płacone przez jednostkę Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów. Przeniesienie rocznej sumy kosztów koniec roku obrotowego na konto 860
Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

16. Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
409	Pozostałe koszty rodzajowe
Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej jednostki. Przyporządkowane paragrafy do kosztów: 441 – podróże służbowe krajowe,	
WN	MA
Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty podróży służbowych pracowników	Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów.
Koszty reklamy	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na konto 860
Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

17. Konto 800 - "Fundusz jednostki"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
800	Fundusz jednostki
Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.	
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności: 1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860; 2. przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810; 3. pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; 4. różnice z aktualizacji środków trwałych;	Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności: 1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860; 2. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223; 3. wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji; 4. różnice z aktualizacji środków trwałych; 5. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	

18. Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Konto 810 służy do ewidencji: 1. dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone; 2. równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.	Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 "Fundusz jednostki".
Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	

19. Konto 860 - "Wynik finansowy"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
860	Wynik finansowy
Konto 860 służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki	
WN	MA
W końcu roku obrotowego pod data 31. grudnia na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę: 1. poniesionych kosztów działalności według rodzaju 400, 401, 402, 404, 405, 409; 2. przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod data przyjęcia sprawozdania finansowego)	Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego pod data 31 grudnia 1. przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (strata netto)) za rok ubiegły (pod data przyjęcia sprawozdania finansowego)
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.	

20. Konto 901 - "Dochody budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
901	Dochody budżetu
Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
WN	MA

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.	

21. Konto 902 - "Wydatki budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
902	Wydatki budżetu
Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
WN	MA
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.	

22. Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
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.	
WN	MA
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 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	

23. Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych	
WN	MA
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 prowadzona jest 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.	

1. Szczegółowy obieg dokumentów dotyczących Projektu

1. Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji Projektu są opatrzone pieczęcią wpływu.
2. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
3. Faktury dotyczące kosztów kwalifikowanych zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym i opisane.
4. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonuje Skarbnik. Fakt sprawdzenia dokonywany jest podpisem na odwrocie dokumentu poprzedzonym sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.
5. Skarbnik określa środki z jakich należy dokonać zapłaty oraz klasyfikację budżetową. Na pieczęci do wypłaty zatwierdza Kierownik Jednostki i kontrasygnuje Skarbnik.
6. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w Urzędzie Miejskim w Barwicach ul. Zwycięzców 22, 78 – 460 Barwice w dziale księgowości w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. Księgowanie faktury w Systemie FK odbywa się w oparciu o dokonaną dekretnację.
8. Pod dyspozycjami płatniczymi podpisy składają: Kierownik Jednostki, Skarbnik, a podczas ich nieobecności osoby upoważnione przez Kierownika.
9. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane.
10. Dokumenty księgowe związane z realizacją projektu przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Barwicach.

Po zakończeniu Projektu wszelka dokumentacja zostanie zarchiwizowana i oddana do archiwum Urzędu Miejskiego w Barwicach.