

Zarządzenie Nr 235/2026
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 27 marca 2026 roku

w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Rzeszowa, jako jednostki budżetowej dla projektu pn.: „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

Na podstawie art. 33 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Instrukcję prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.: „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)” współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej oraz środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.


§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Księgowo-Rachunkowego Urzędu Miasta Rzeszowa i Skarbnikowi Miasta Rzeszowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych z dniem podpisania Umowy o partnerstwie.

Prezydent Miasta Rzeszowa



Konrad Fijołek



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik
do Zarządzenia nr 235/2026
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 27 marca 2026 r.

Instrukcja prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostki budżetowej dla projektu pn.: „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)” współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej oraz środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 1

PODSTAWY PRAWNE

Ustalona Instrukcja uwzględnia obowiązujące przepisy, a w szczególności:

- 1) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.),
- 2) ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342 z późn. zm),
- 4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2025 r., poz. 133),
- 6) rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 652),
- 7) ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 278 z późn.zm.),
- 8) ustawę z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.),

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

- 9) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2025 r., poz. 111 z późn. zm.),
- 10) umowę dotacji nr Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR z dnia 09.05.2025 r,
- 11) umowę o partnerstwie dotycząca projektu LIFE LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR + LIFE 101215542 z dnia 24.10.2025 r.
- 12) umowę nr 412/2025/Wn50/UR-PO-LF/D o dofinansowanie w formie dotacji przedsięwzięcia realizowanego w ramach programu priorytetowego współfinansowanie Programu LIFE z dnia 10.12.2025 r.

§2

DEFINICJE I POJĘCIA

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

- 1) Projekt - projekt pn.: „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”;
- 2) Instrukcja - Instrukcja prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostki budżetowej dla projektu pn.: „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)” współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej oraz środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 3) Urząd - Urząd Miasta Rzeszowa;
- 4) Umowa dotacji - umowę nr Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR zawarta pomiędzy Europejską Agencją Wykonawczą ds. Klimatu, Infrastruktury i Środowiska (CINEA) a Business Bayesian Science SL (Hiszpania), Eurovertice Consultors SA (Hiszpania), Municipiul Roman (Rumunia), Ayuntamiento de Murcia (Hiszpania), Vilniaus Miesto Savivaldybes Administracija (Litwa), Podkarpackie Województwo (Polska) oraz Gmina Miasto Rzeszów (Polska) zawarta w dniu 09.05.2025 r;
- 5) Umowa o partnerstwie – Umowa o partnerstwie dotycząca projektu LIFE nr LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR + LIFE 101215542 zawarta pomiędzy Business Bayesian Science SL a Gminą Miasto Rzeszów w dniu 24.10.2025 r.;
- 6) Umowa o dofinansowanie w formie dotacji - umowa nr 412/2025/Wn50/UR-PO-LF/D o dofinansowanie w formie dotacji przedsięwzięcia realizowanego w ramach programu priorytetowego współfinansowanie Programu LIFE zawarta pomiędzy Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie a Gminą Miasto Rzeszów w dniu 10.12.2025 r.;

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

- 7) Komitet Sterujący - organ zarządzający, który uzgadnia decyzje dotyczące realizacji projektu. Tworzą go przedstawiciele części technicznej i finansowej każdego z beneficjentów Projektu;
- 8) CRUZ - narzędzie informatyczne dziedzinowe służące do prowadzenia centralnego rejestru umów w Urzędzie zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi;
- 9) EOU - narzędzie informatyczne dziedzinowe służące do procedowania zawierania umów w Urzędzie zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi;
- 10) EZD - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją w Urzędzie zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi;
- 11) FP - Wydział Pozyskiwania Funduszy Urzędu – wydział prowadzący kontrolę zgodności realizacji Projektu z zapisami umów, o których mowa w § 1 ust. 10-12 i dysponujący daną częścią budżetu Urzędu;
- 12) KŚ - Wydział Klimatu i Środowiska – wydział merytoryczny realizujący zakres rzeczowy realizowanego Projektu i dysponujący daną częścią budżetu;
- 13) ORA - Wydział Organizacyjno – Administracyjny Urzędu – wydział prowadzący obsługę umów o pracę oraz rejestr wystawionych poleceń wyjazdów służbowych, odpowiedzialny za naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, w tym z tytułu umów cywilnoprawnych, a także prowadzący ewidencję szczegółową majątku zakupionego ramach Projektu, a w szczególności: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, a także pozabilansową ewidencję drobnego wyposażenia;
- 14) WZI - Wydział Zarządzania Infrastrukturą Urzędu – wydział prowadzący ewidencję ilościową i ilościowo-wartościową majątku zakupionego przez Urząd na potrzeby realizacji Projektu;
- 15) OI - Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej Urzędu – wydział prowadzący ewidencję ilościowo-wartościową majątku w zakresie zakupionego sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 16) KR - Wydział Księgowo-Rachunkowy Urzędu – Oddział Księgowości i Rozliczeń Projektów i Funduszy Celowych prowadzący obsługę finansowo-księgową realizowanego Projektu, a w szczególności dokonujący, w ramach kontroli wstępnej, kontroli zgodności wydatków Projektu z planem finansowym i wieloletnią prognozą finansową, Umową o partnerstwie oraz prowadzący wyodrębnioną bilansową i pozabilansową ewidencję księgową, sporządzający cząstkowe sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych oraz weryfikujący inne dokumenty finansowe związane z realizacją Projektu;
- 17) ZP - Wydział Zamówień Publicznych Urzędu – wydział prowadzący postępowania związane z udzieleniem zamówień publicznych w Urzędzie na dostawę towarów i usług na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, a w przypadku zamówień objętych

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

współfinansowaniem ze środków Unii Europejskiej z uwzględnieniem przepisów prawa wspólnotowego.

§ 3

OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH I ICH OBIEG

1. Realizacja wydatków następować będzie zgodnie z budżetem Projektu, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramem realizacji Projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dowodów księgowych.
2. Płatności Projektu dokonywane będą zgodnie z umową o prowadzenie obsługi bankowej w formie bezgotówkowej – przelewu lub karty płatniczej za pomocą systemu bankowości elektronicznej Urzędu na podstawie dowodów księgowych zaakceptowanych: merytorycznie, pod względem formalnym i rachunkowym, poddanych kontroli wstępnej, zatwierdzonych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa lub osobę przez niego upoważnioną. Potwierdzeniem dokonania przelewu/ zapłaty jest wyciąg bankowy, a w wyjątkowych sytuacjach możliwe będzie dokonanie płatności za pomocą papierowego formularza polecenia przelewu zgodnie z § 50 ust. 3 pkt 1 Regulaminu „Rachunki, operacje i usługi bankowe Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna dla Klientów Korporacyjnych oraz Małych i Średnich Przedsiębiorstw” stanowiącym załącznik do Umowy podstawowej SP nr ZP.272.45.2025 z dnia 23.05.2025 r. oraz w § 2a ust. 4.VIII Umowy podstawowej.
3. Akceptacja (kontrola) merytoryczna dowodów księgowych polega na:
 - 1) sprawdzeniu pod względem merytorycznym (rzeczowym) dowodu księgowego poprzez potwierdzenie prawdziwości i rzetelności danych zawartych w dowodzie, celowości, gospodarności i legalności (zgodności z przepisami prawa) operacji gospodarczej lub finansowej wyrażonej w dowodzie, a także potwierdzenie posiadania zabezpieczenia środków w planie finansowym w danym roku budżetowym lub wieloletniej prognozie finansowej w zakresie zaciąganych zobowiązań,
 - 2) zamieszczeniu dodatkowych adnotacji wynikających ze szczególnych uregulowań Umowy o partnerstwie i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów.
4. Dowody księgowe podlegają w szczególności kontroli merytorycznej w zakresie:
 - 1) potwierdzenia dokonania operacji gospodarczej i właściwego jej opisanie poprzez powiązanie z zadaniami określonymi w Umowie o partnerstwie, budżecie Miasta lub wieloletniej prognozie finansowej,
 - 2) potwierdzenia zgodności danych wykazanych w dowodzie księgowym ze stanem faktycznym oraz zawartą umową na realizację operacji gospodarczych,
 - 3) potwierdzenia kompletności dowodu księgowego oraz załączników do tego dowodu, a w szczególności: protokołów odbioru częściowego lub końcowego lub innych dokumentów rozliczeniowych, w tym wynikających z Umowy o partnerstwie,
 - 4) potwierdzenia terminowości wykonania operacji gospodarczych,

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

- 5) określenia klasyfikacji budżetowej oraz podziału na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne Projektu,
 - 6) potwierdzenia realizacji operacji gospodarczej w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000zł netto lub zwolnionych z wyżej wymienionych trybów,
 - 7) określenia terminu płatności zgodnie z zapisami umowy o realizację operacji gospodarczej,
 - 8) powiązania z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (wydatki związane z dochodami opodatkowanymi podatkiem VAT).
5. Akceptacji (kontroli) merytorycznej dokonuje Dyrektor KŚ lub pracownicy przez niego upoważnieni, którzy odpowiadają za dokonanie operacji gospodarczej i dysponuje daną częścią budżetu, w ramach planu finansowego Urzędu lub wieloletniej prognozy finansowej.
 6. Dla usprawnienia akceptacji merytorycznej dowodów księgowych należy stosować wzór określony w załączniku Nr 1 do Instrukcji. Dopuszczalne jest dokonywanie opisu dowodu księgowego w zakresie akceptacji merytorycznej odrębnie z zachowaniem wszystkich elementów określonych w załączniku Nr 1.
 7. Stwierdzone w dowodzie księgowym nieprawidłowości merytoryczne powinny być uwidocznione na dowodzie lub dołączonym załączniku do dowodu i podpisane przez osoby zobowiązane do sprawdzania i akceptacji merytorycznej dowodu.
 8. Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych polega na sprawdzeniu dowodu księgowego pod względem prawidłowego technicznego jego wystawienia, tj. weryfikacji: czy zawiera on wszystkie elementy dowodu księgowego, czy nie zawiera błędów arytmetycznych, czy został sprawdzony pod względem merytorycznym, a także czy został poprawnie zadysponowany przez wydział merytoryczny do wydatków Projektu w ramach klasyfikacji budżetowej oraz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowanych.
 9. W ramach kontroli formalno-rachunkowej dokonywane są czynności związane z ustaleniem obowiązku rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług.
 10. W ramach kontroli formalno-podatkowej dokonywane są czynności związane z ustaleniem obowiązków Urzędu, jako płatnika zobowiązań publiczno-prawnych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych.
 11. Kontrola formalno-podatkowa dowodów księgowych, o której mowa w ust. 10, stanowi podstawę ustalenia zobowiązań Urzędu jako płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych i jest dokonywana przez pracowników ORA – Oddział Płac i Ewidencji Majątku Urzędu na podstawie zakresu czynności. Dla usprawnienia kontroli formalno-podatkowej dowodów księgowych należy stosować wzór określony w załączniku Nr 2a do Instrukcji.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

12. Kontroli formalno-rachunkowej dokonują pracownicy KR zgodnie z powierzonym do wykonania zakresem czynności, zaś potwierdzeniem dokonania tej kontroli jest umieszczenie daty i podpisu pracownika sprawdzającego. Dla usprawnienia kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych należy stosować wzór określony w załączniku Nr 2b do Instrukcji.
13. Kontrola wstępna i zatwierdzenie dowodów księgowych:
 - 1) zaakceptowane pod względem merytorycznym, sprawdzone pod względem formalno-podatkowym i formalno-rachunkowym dowody księgowe, które są podstawą regulowania zobowiązań podlegają zadekretowaniu poprzez wskazanie klasyfikacji budżetowej i sposobu finansowania, także ważniejszych grup rodzaju wydatków w szczególności wynikających z Umowy o partnerstwie, której dokonuje pracownik KR.
 - 2) zadekretowany dowód księgowy poddawany jest kontroli uprzedniej w zakresie zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu lub wieloletniej prognozie finansowej na sfinansowanie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczych lub finansowych oraz podlega ujęciu w ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych Projektu, a czynności tych dokonują pracownicy KR,
 - 3) objęty ewidencją zaangażowania dowód księgowy jest akceptowany (kontrola wstępna) przez głównego księgowego lub pracownika przez niego upoważnionego oraz zatwierdzany przez Prezydenta Miasta lub pracownika przez niego upoważnionego. Dla usprawnienia kontroli wstępnej należy stosować wzór określony w załączniku Nr 3 do Instrukcji.
14. W razie stwierdzenia, podczas kontroli formalno-rachunkowej lub kontroli wstępnej, nieprawidłowości w przedłożonym dowodzie księgowym jest on zwracany do właściwego pracownika celem dokonania właściwej kontroli zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3-5 i 8-12 i 13 pkt 1-2 oraz § 6 niniejszej instrukcji celem dokonania poprawy.
15. W razie ujawnienia w toku prowadzonej kontroli czynów noszących znamiona nadużyć lub przestępstw, pracownik prowadzący kontrolę ma obowiązek zabezpieczyć dowody i niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
16. Obieg dowodów księgowych jest to system przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia lub wpływu do Urzędu z zewnątrz, aż do momentu ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach rachunkowych.
17. W celu zapewnienia najkrótszej i najprostszej drogi obiegu dowodów księgowych należy stosować następujące zasady:
 - 1) przekazywać na bieżąco dowody tylko do tych wydziałów/biur Urzędu, które korzystają z zawartych w nich danych i są kompetentne do ich otrzymania,

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

- 2) przestrzegać systematycznego przekazywania wszystkich dowodów w celu zapobiegania okresowemu spiętrzeniu się prac, powodującemu możliwość zwiększenia pomyłek,
 - 3) dążyć do skrócenia czasu przetrzymywania dowodów przez poszczególne wydziały/biura Urzędu,
 - 4) wydziały/biura Urzędu kontrolują się nawzajem i wymuszają ciągły obieg dowodów księgowych,
 - 5) niedotrzymywanie terminów sporządzenia i przekazania dowodów księgowych, określonych w załączniku Nr 6 do Instrukcji może spowodować zastosowanie sankcji wobec pracownika winnego uchybienia, przewidzianych Kodeksem Pracy.
18. Dowody księgowe zewnętrzne wpływające do KŚ podlegają rejestracji w systemie EZD. Rejestracja dowodów księgowych w systemie EZD polega na: opatrzeniu dowodu księgowego pieczęcią i datą wpływu oraz identyfikatorem RPW (unikatowy numer z rejestru przesyłek wpływających generowany z systemu EZD) na pierwszej jego stronie, wykonaniu odwzorowania cyfrowego (skanu) dowodu księgowego oznaczonego pieczęcią i identyfikatorem RPW oraz weryfikacji prawidłowości, kompletności i czytelności odwzorowania, a także uzupełnieniu metadanych opisujących dowód księgowy w systemie EZD.
19. Sprawdzone pod względem merytorycznym dowody księgowe należy przekazać do KR niezwłocznie, w terminie do 7 dni od dnia ich otrzymania, nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem płatności lub obowiązkiem ujęcia w księgach rachunkowych.
20. Dowody księgowe przekazane po wymaganym terminie, a w szczególności po wymaganym terminie płatności, wymagają pisemnego wyjaśnienia Dyrektora KŚ, odpowiadającego za przekazanie dowodu, z podaniem przyczyny powstania opóźnienia.

§ 4

KONTROLA KSIĘGOWA I DEKRETACJA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Dowody księgowe stanowiące podstawę prowadzenia ksiąg rachunkowych są poddawane kontroli księgowej przed dekretacją i ujęciem w księgach rachunkowych.
2. Księgowa kontrola dowodów księgowych polega na powtórnym sprawdzeniu, czy są one zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i formalno-podatkowym oraz na dowód dokonania tych czynności kontrolnych podpisane przez właściwych pracowników zgodnie z zasadami określonymi w § 6 niniejszej instrukcji, a dla dowodów księgowych, które tego wymagają (są podstawą dokonywania wydatków), poddane kontroli wstępnej i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby oraz posiadają potwierdzenia dokonania zapłaty w formie bezgotówkowej - przelewu, karty płatniczej. Sprawdzenia kompletności dowodów księgowych dokonują pracownicy KR.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

3. Dowód księgowy poddany kontroli księgowej podlega zaksięgowaniu po dokonaniu dekretacji księgowej.
4. Dekretacja księgowa to ogół czynności związanych z przygotowaniem dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych, wydaniem dyspozycji, co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem jej wykonania.
5. Właściwa dekretacja polega na:
 - 1) nadaniu dowodom księgowym numerów, pod którymi zostaną one zaewidencjonowane w urządzeniach księgowych,
 - 2) umieszczeniu na dowodach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych i szczegółowych mają być zaksięgowane,
 - 3) określeniu daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany,
 - 4) nadaniu daty dekretacji i podpisaniu przez pracownika KR upoważnionego do dekretacji,
 - 5) rejestracji dowodu w urządzeniach księgowych (na kontach syntetycznych i szczegółowych) i potwierdzeniu tej czynności podpisem pracownika KR.
6. W księgach rachunkowych ujmowane są wszystkie dowody księgowe odzwierciedlające operacje gospodarcze lub finansowe występujące w danym okresie sprawozdawczym (miesiąc, rok) i dotyczące tego okresu, otrzymane przez KR w danym okresie, zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości i uregulowaniami wewnętrznymi Urzędu.
7. Dla usprawnienia pracy należy stosować wzór określony w załączniku Nr 4 do Instrukcji. Dopuszczalne jest dokonywanie dekretacji dowodu księgowego odręcznie z zachowaniem wszystkich elementów określonych w załączniku Nr 4 i zasadach określonych w ust. 5.

§ 5

DODATKOWA POZABILANSOWA EWIDENCJA PROJEKTU

1. Dla wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu prowadzona jest dodatkowa ewidencja pozabilansowa.
2. Dodatkowa ewidencja pozabilansowa wykonania wydatków Projektu obejmuje komputerowy zbiór danych, z wykorzystaniem narzędzi arkusza kalkulacyjnego Excel w formie zestawienia tabelarycznego. Ewidencja ta zawiera w szczególności: datę księgowania w systemie finansowo-księgowym FK JB, numer ewidencyjny w dzienniku, tytuł/opis, nazwę kontrahenta, numer umowy, w oparciu o którą dokonano operacji gospodarczej lub finansowej, datę zapłaty, wartość wydatków w podziale na kwotę netto, VAT i kwotę brutto, sumę wydatków kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych, dofinansowanie, wydatek poza projektem, podział wydatków według klasyfikacji

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

budżetowej w rozbiciu na źródła finansowania, a także kategorie zadań realizowanych w ramach Projektu zgodnie z Umową o partnerstwie.

3. Dodatkowa ewidencja pozabilansowa jest uzupełnieniem ewidencji bilansowej. Prowadzona jest ona w sposób systematyczny i chronologiczny z zachowaniem ścieżki kontroli dowodów księgowych. Zapisy prowadzone w ewidencji bilansowej oraz pozabilansowej są wzajemnie spójne i sprawdzalne.
4. Podstawą zapisów w ewidencji pozabilansowej Projektu jest opis merytoryczny na dowodzie księgowym lub załączniku do dowodu księgowego, w którym dokonano klasyfikacji wydatków zgodnie z umową o partnerstwie.
5. Ewidencja pozabilansowa służy sporządzaniu wniosków o płatność i rozliczeniu poniesionych wydatków Projektu.
6. Wzór ewidencji pozabilansowej wydatków Projektu stanowi załącznik Nr 5 do Instrukcji.

§ 6

RODZAJE I OBIEG DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Podstawę do ewidencji wydatków stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne.
2. Dowodami bankowymi są:
 - 1) polecenie przelewu;
 - 2) wyciąg z rachunku bankowego.
3. Polecenia przelewu sporządza pracownik KR na podstawie zatwierdzonych do zapłaty dowodów źródłowych (faktura, rachunek, lista płac lub polecenie przekazania środków). Polecenie przelewu służy udokumentowaniu poniesienia wydatku. Polecenie przelewu sporządzane jest z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej, zgodnie z umową prowadzenia obsługi bankowej i podlega podpisaniu przez upoważnionych pracowników.
4. Polecenie przelewu może być sporządzone w formie papierowej w uzasadnionych okolicznościach (np. awaria systemu bankowości elektronicznej). Pracownik KR wystawia polecenie przelewu w trzech egzemplarzach, które po podpisaniu przez wyznaczonych pracowników, zgodnie z bankową kartą wzoru podpisów, składa w banku prowadzącym obsługę Urzędu. Po zrealizowaniu przelewu Urząd otrzymuje wraz z wyciągiem bankowym odcinek dokonanego polecenia przelewu środków.
5. Wyciąg bankowy służy do dokumentowania przez bank otrzymanych środków i zrealizowanych płatności z rachunku bankowego Projektu.
6. Wyciągi bankowe są na bieżąco pobierane z systemu bankowości elektronicznej przez upoważnionych pracowników KR, weryfikowane w zakresie obrotów i przekazywane do kontroli formalno-rachunkowej, dekretacji budżetowej i księgowej.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

7. System bankowości elektronicznej obsługiwany jest z wykorzystaniem indywidualnych kodów PIN i haseł, które stanowią zakodowane podpisy poszczególnych pracowników. Nadany system uprawnień poszczególnym pracownikom umożliwia: sporządzanie poleceń przelewu, zatwierdzanie przelewów, pobieranie wyciągów bankowych i potwierdzeń dokonania płatności i innych dokumentów z systemu elektronicznej obsługi bankowej. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za dokonane przez siebie operacje w systemie elektronicznej obsługi bankowej, zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami.
8. Dowodami dokonania operacji gospodarczej lub finansowej, a także dokumentowania rozrachunków z dostawcami są:
 - 1) faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur,
 - 2) rachunki,
 - 3) noty korygujące,
 - 4) noty księgowe obciążeniowe/uznaniowe.Dowody księgowe dostarcza do KŚ woryginalie dostawca towarów i usług.
9. Dyrektor KŚ jest odpowiedzialny za ustalenie wielkości zakupu, wskazanie najkorzystniejszego źródła zakupu, udzielenie zamówienia na zakup towarów i usług stosownie do zakresu realizowanych zadań oraz wielkości środków zapisanych w planie finansowym Urzędu i wieloletniej prognozie finansowej. Sposób i tryb udzielania zamówień na dostawy towarów i usług następuje, z zachowaniem zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisach wewnętrznych Urzędu.
10. Zasady wystawiania faktur, faktur korygujących, duplikatów i not korygujących reguluje ustawa o podatku od towarów i usług oraz akty wykonawcze, a także uregulowania wewnętrzne w Urzędzie.
11. Zasady wystawiania rachunków reguluje ustawa Ordynacja podatkowa oraz akty wykonawcze, a także uregulowania wewnętrzne w Urzędzie.
12. Do faktury lub rachunku dokumentującego dostawę towarów lub usług dołączony jest protokół odbioru wykonania zakresu rzeczowego umowy. W przypadku braku obowiązku sporządzenia protokołu, faktura winna zawierać opis wskazujący na prawidłowe wykonanie dostawy, a także sposób wykorzystania dokonanych zakupów.
13. Noty korygujące wystawiane są dla skorygowania treści zawartych w fakturze w zakresie określonym w ustawie o podatku od towarów i usług. Noty korygujące dotyczące faktur z zakresu zrealizowanych dostaw towarów i usług dla Urzędu wystawiane są przez pracowników KR w trzech egzemplarzach. Dwa egzemplarze przekazywane są do wystawcy faktury, który po potwierdzeniu jednego egzemplarza zwraca go do Urzędu, trzeci egzemplarz znajduje się w rejestrze not korygujących.
14. Nota księgowa jest dowodem księgowym dotyczącym operacji gospodarczych lub finansowych nie dokumentowanych fakturą lub rachunkiem.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

15. Nota księgową jest sporządzana przez dostawcę towarów lub usług na zasadach analogicznych jak rachunek lub przez pracownika KR. Pracownik KR wystawia notę księgową na bieżąco, nie później niż do 5 dnia miesiąca następnego, na podstawie dyspozycji KŚ w odpowiedniej ilości egzemplarzach. Notę księgową otrzymuje adresat (kontrahent), KR, a jeden egzemplarz znajduje się w rejestrze not księgowych. Notę księgową podpisuje sporządzający ją pracownik KR, akceptuje główny księgowy, a zatwierdza Prezydent Miasta lub pracownicy przez nich upoważnieni.
16. Zamówienia (zlecenia) pisemne kierowane do dostawców towarów i usług, sporządzane są w odpowiedniej ilości egzemplarzy wg kolejnej numeracji prowadzonej przez KŚ. Zamówienie kierowane jest do dostawcy (wykonawcy), kopia dołączana jest do faktury lub rachunku dostawcy (wykonawcy) z chwilą realizacji zamówienia a jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji KŚ. Zamówienie podpisuje Dyrektor KŚ, który zleca realizację zamówienia zakupu towarów lub usług i dysponuje częścią planu finansowego Urzędu lub wieloletniej prognozy finansowej. Zamówienia zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi może wymagać kontroli wstępnej, akceptacji głównego księgowego w ramach kontroli wstępnej i zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta lub osoby przez nich upoważnione.
17. Zasady sporządzania umów na zakupy towarów i usług określone zostały w przepisach wewnętrznych Urzędu dotyczących udzielania zamówień publicznych.
18. Umowy sporządzane w formie przewidzianej w przepisach wewnętrznych Urzędu (EOU) przez KŚ, stosownie do wykonywanych zadań, podlegają akceptacji merytorycznej dyrektora tego wydziału, a umowy zawierane w trybie Prawa zamówień publicznych akceptowane są również przez Dyrektora ZP w zakresie zgodności umowy z ustawą i wewnętrznymi uregulowaniami Urzędu. Następnie podlegają one zatwierdzeniu pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego oraz kontroli w zakresie zgodności z Umową o dotacji, Umową o dofinansowanie i Umową partnerską przez FP. Wstępnej kontroli dokonuje główny księgowy w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu lub wieloletniej prognozie finansowej oraz kontrasygnuje Skarbnik Miasta. Umowy podpisuje Prezydent Miasta Rzeszowa lub pracownik przez niego upoważniony. Umowa sporządzana jest w dwóch lub trzech egzemplarzach i po jej zawarciu jest przekazywana do wykonawcy/dostawcy oraz KŚ.
19. Skan zawartej umowy, o której mowa w ust. 18 pracownik KŚ lub ZP zamieszcza w użytkowanym systemie dziedzinowym (CRUZ) umożliwiającym dostęp właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu, nie później niż w terminie 3 dni po jej zawarciu lub przekazuje do KR kopię z egzemplarza umowy, który akceptowany był pod względem merytorycznym, formalno-prawnym i został zaakceptowany w ramach kontroli wstępnej.
20. Polecenie wyjazdu służbowego dokumentuje wyjazd pracownika dla realizacji celu Projektu i rozliczenie kosztów tej podróży.

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

21. Delegowany w podróż służbową zobowiązany jest do przedłożenia wniosku o wyjazd służbowy, który określa w szczególności: miejsce, cel i termin planowanej podróży służbowej wraz ze wstępną informacją o kosztach planowanych noclegów, wyżywieniu, środkach transportu oraz innych kosztach związanych z planowaną podróżą, w celu wyliczenia przysługującej delegowanemu zaliczki.
22. Wniosek składany jest do Wydziału ORA i KR w terminie, na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem delegacji.
23. Wniosek delegowanego o wyjazd służbowy jest akceptowany przez dyrektora KŚ.
24. Wydział KR dokonuje wyliczenia kwoty należnej zaliczki, wynikającej ze wstępnej kalkulacji wszystkich przewidywanych przez pracownika delegowanego kosztów podróży i przekazuje tę informację do ORA oraz zabezpiecza środki na zaliczkę.
25. Wyłączenie obowiązku przedłożenia wniosku o wyjazd służbowy i ustalenia kwoty zaliczek w ramach krajowych podróży służbowych dotyczy delegacji nieplanowanych.
26. Wydział ORA w oparciu o przedłożony wniosek delegowanego i informację o przysługującej delegowanemu kwocie zaliczki wystawia w jednym egzemplarzu polecenie wyjazdu służbowego.
27. Polecenie wyjazdu służbowego zawiera: dane delegowanego (imię i nazwisko, stanowisko), cel, miejsce oraz realizowane zadanie, termin wyjazdu, określenie środka transportu właściwego do odbycia podróży, informację o przyznanej zaliczce, datę wystawienia, podpis wystawiającego oraz akceptację polecenia wyjazdu służbowego przez Prezydenta Miasta lub pracownika przez niego upoważnionego.
28. Polecenie wypłaty zaliczki, stanowiące element polecenia wyjazdu służbowego, podlega kontroli formalno-rachunkowej i kontroli wstępnej prowadzonej przez właściwych pracowników KR i akceptacji w ramach kontroli wstępnej głównego księgowego oraz zatwierdzeniu do wypłaty przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.
29. Zaliczka wypłacana jest w kasie Urzędu lub na wskazany przez delegowanego numer rachunku bankowego. Za udzielenie zaliczki uznaje się również możliwość korzystania przez pracownika z służbowej karty płatniczej w ramach przydzielonego limitu.
30. Potwierdzeniem wykonania polecenia wyjazdu służbowego krajowego i zagranicznego jest akceptacja merytoryczna dyrektora KŚ.
31. Rozliczenie kosztów podróży następuje w oparciu o rachunek kosztów podróży, który stanowi podstawę do uznania poniesionego wydatku i ustalenia należności przysługujących delegowanemu pracownikowi z tytułu odbytej podróży służbowej oraz rozliczeniu udzielonej zaliczki.
32. Rozliczenie wyjazdu służbowego (rachunek kosztów podróży) sporządza delegowany i przedkłada je w terminie do 14 dni po zakończeniu podróży służbowej do KR, załączając do niego wszelkie dowody (faktury, rachunki, bilety, inne dowody równoważne)

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

- potwierdzające poniesienie kosztów podróży, zaakceptowane merytorycznie zgodnie z zasadami § 3 ust. 4-7.
33. Rozliczenie kosztów podróży podlega kontroli formalno- rachunkowej i kontroli wstępnej prowadzonej przez pracownika KR, akceptacji w ramach kontroli wstępnej głównego księgowego oraz zatwierdzeniu do wypłaty przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.
 34. Dowodem stanowiącym podstawę wypłaty wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, jak i należności z umów cywilnoprawnych (o dzieło, zlecenia) oraz innych, jest lista płac. Listy płac sporządzają pracownicy ORA. Listy płac sporządzane są w jednym egzemplarzu i powinny zawierać, co najmniej następujące dane:
 - 1) numer listy i okres, za jaki ją sporządzono,
 - 2) nazwisko i imię pracownika lub osoby uprawnionej do wypłaty,
 - 3) kwotę należnego pracownikowi lub osobie wymienionej w liście wynagrodzenia brutto, z rozbiem na poszczególne składniki,
 - 4) kwotę wynagrodzeń netto - do wypłaty,
 - 5) kwotę potrąceń z podziałem na poszczególne tytuły,
 - 6) wysokość świadczeń ze środków na ubezpieczenia społeczne,
 - 7) łączną kwotę zatwierdzoną do realizacji wydatku z budżetu.
 35. Zbiorcza lista płac stanowiąca odzwierciedlenie listy płac, o której mowa w ust. 34, jest podpisana przez pracownika sporządzającego, podlega kontroli merytorycznej dyrektora KŚ, następnie podlega kontroli formalno - rachunkowej przez ORA i KR oraz kontroli wstępnej i akceptacji głównego księgowego w ramach kontroli wstępnej, a także zatwierdzeniu do wypłaty przez Prezydenta Miasta.
 36. Szczegółowe zasady obliczania składek i świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz zdrowotnych, a także sposób ich dokumentowania regulują ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczeniach zdrowotnych.
 37. Za naliczenie zobowiązań z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Funduszu Pracy i Pracowniczy Plan Kapitałowy, a także sporządzenie deklaracji jak również obliczenie należnych świadczeń pracowniczych odpowiedzialni są pracownicy ORA.
 38. Za zapłatę zobowiązań określonych w ust. 37 odpowiada KR w oparciu o terminowo przekazane polecenia przekazania środków, sporządzone przez ORA.
 39. Podstawą rozliczenia zakresu rzeczowego Projektu i nakładów poniesionych na składniki majątku Urzędu jest dowód „OT”.
 40. Środki trwałe o wartości początkowej niższej od wymienionej w art. 16d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych traktuje się jako pozostałe środki trwałe i umarza je

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania i odnosi w ciężar kosztów, a finansuje ze środków na wydatki bieżące.

41. Dowód „OT” jest sporządzany po przekazaniu (oddaniu) składnika majątku do użytkowania, nie później niż do 10 dnia miesiąca następnego.
42. Ewidencja wartościowo-rodzajowa prowadzona przez WZI lub OI, podlega uzgodnieniu z ewidencją wartościową i pozabilansową określoną w załączniku Nr 5 do niniejszej Instrukcji prowadzoną w KR i stanowi ona podstawę sporządzenia dowodu „OT”.
43. Dowód „OT” dla rozliczenia zakupów środków trwałych winien zawierać: nazwę i charakterystykę wytworzonego środka trwałego (informacje dotyczące np. przeznaczenia, parametrów technicznych, numery fabryczne, rok produkcji – w przypadku urządzeń), wartość początkową, datę przekazania do użytkowania, miejsce użytkowania, klasyfikację rodzajową środka trwałego i inne istotne informacje o wytworzonym majątku.
44. Dowód „OT”- rozliczenie zakupów środków trwałych sporządza i akceptuje WZI lub OI na podstawie dowodów zakupu przekazanych przez KŚ realizujący te zakupy. Dowód ten podlega kontroli zgodnie z § 6 ust. 46 Instrukcji.
45. Dowód „OT” sporządza pracownik WZI lub OI w trzech egzemplarzach. Tak sporządzony dowód „OT” akceptuje na dowód dokonania kontroli prawidłowości jego sporządzenia właściwy Dyrektor Wydziału, a także pracownik odpowiedzialny za gospodarkę majątkiem Urzędu.
46. Dowód „OT” podlega także kontroli formalno-rachunkowej przez pracownika ORA i na dowód przeprowadzenia tej kontroli podlega podpisaniu przez tego pracownika, zaakceptowaniu przez głównego księgowego lub pracownika przez niego upoważnionego oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Rzeszowa lub pracownika przez niego upoważnionego.
47. Ewidencja księgową majątku rzeczowego w zakresie środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest na kartotekach ilościowo-wartościowych w programie System „Ewidencji Środków Trwałych” Komadres.M lub System „Ewidencji wyposażenia - Pozostałe środki trwałe” Komadres.M firmy "ETOB - RES" przez ORA. Ewidencja ta obejmuje w szczególności: datę wpisu do księgi, numer inwentarzowy, nazwę, krótką charakterystykę i wartość początkową, symbol klasyfikacji rodzajowej, stawkę amortyzacyjną i osoby materialnie odpowiedzialne.
48. Wyodrębnioną ewidencję księgową wytworzonych w ramach Projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się poprzez zastosowanie odrębnego oznaczenia - przedsięwzięcie: PRZ/87 o nazwie: „Wspólne lokalne i regionalne działania

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności „LIFE CLEAN-AIR”.

49. Ewidencja księgową majątku rzeczowego w zakresie pozostałych środków trwałych, których wartość początkowa jest niższa niż 10% kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, stanowiących drobne wyposażenie – „EDS” prowadzona jest ilościowo w ewidencji pozabilansowej przez ORA.
50. Wyodrębnioną ewidencję księgową „EDS” wytworzonego w ramach Projektu majątku prowadzi się poprzez zastosowanie odrębnego oznaczenia: typ środka: „LC” o nazwie „LIFE CLEAN-AIR”.
51. Polecenie przekazania środków stanowi wewnętrzny dowód księgowy sporządzany przez pracownika KŚ lub ORA dla sfinansowania wydatków poniesionych z innych rachunków bankowych Urzędu, w tym dla refundacji wynagrodzeń pracowników Projektu oraz kosztów administracyjnych, a także składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Funduszu Pracy, Pracowniczy Plan Kapitałowy i zaliczki na podatek dochodowy.
52. Polecenie przekazania środków sporządzone jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden stanowi podstawę realizacji płatności przez KR, drugi pozostaje w dokumentacji KŚ lub ORA. Polecenie przekazania środków powinno zawierać: numer dowodu i datę wystawienia, określenie zadania zgodnie z budżetem i Projektem, kwotę przekazania środków, nazwę podmiotu i rachunek bankowy sposób finansowania w ramach planu finansowego. Polecenie przekazania podlega akceptacji merytorycznej kontroli formalno-rachunkowej, kontroli wstępnej głównego księgowego i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.
53. Polecenia księgowania (PK) są sporządzane na bieżąco w jednym egzemplarzu przez pracowników KR na podstawie odpowiednich dowodów źródłowych w celu:
 - 1) skorygowania błędnych zapisów księgowych,
 - 2) przeksięgowania zrealizowanych dochodów i wydatków na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych, a także kosztów.Polecenie księgowania podpisuje pracownik sporządzający dowód, a zatwierdza upoważniony pracownik KR.
54. Częstkowe sprawozdania budżetowe z realizacji wydatków, dochodów i z operacji finansowych Projektu, sporządza pracownik KR według obowiązujących zasad, na podstawie ewidencji księgowej. Sprawdza w zakresie merytorycznym Kierownik Oddziału Księgowości i Rozliczeń Projektów i Funduszy Celowych lub inny upoważniony pracownik. Osobą odpowiedzialną za weryfikację cząstkowego sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym jest pracownik KR zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

§ 7

EWIDENCJA KSIĘGOWA PROJEKTU

1. Dla Projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową poprzez zastosowanie odrębnego kodu księgowego – Rachunek „KR IV LIFE CLEAN-AIR Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej w informatycznym systemie „FKJB” firmy OTAGO.
2. Prowadzona ewidencja umożliwia identyfikację wszystkich operacji księgowych związanych z Projektem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności umożliwia sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych, a także finansowym.
3. Wydatki Projektu realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego o numerze 74 1240 1037 1111 0011 5516 2263 o nazwie „KRIV LIFE CLEAN-AIR” prowadzonego przez Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.

§ 8

PLAN KONT PROJEKTU

1. Wykaz kont bilansowych:
 - 1) Zespół 0 – Aktywa trwałe:
 - a) 013 – Pozostałe środki trwałe,
 - b) 020 – Wartości niematerialne i prawne,
 - c) 021 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne,
 - d) 071 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych,
 - e) 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.
 - 2) Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe:
 - a) 130 – Rachunek bieżący jednostki,
 - 3) Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia:
 - a) 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
 - b) 201/I – Rozrachunki z dostawcami z tytułu dostaw i usług w ramach wydatków majątkowych,
 - c) 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych,
 - d) 225 – Rozrachunki z budżetami,
 - e) 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
 - f) 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
 - g) 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami,

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

- h) 240 – Pozostałe rozrachunki,
- i) 253 – Rozrachunki wewnętrzne.
- 4) Zespół 3 – Materiały i towary:
 - a) 301 – Wartości niematerialne i prawne,
 - b) 302 – Rozliczenie zakupu – pozostałe wartości niematerialne i prawne,
 - c) 303 – Rozliczenie zakupu – pozostałe środki trwałe,
 - d) 304 – Rozliczenie zakupu – przedmioty trwałego użytku EDS,
 - e) 305 – Rozliczenie zakupu – pozostałe zakupy.
- 5) Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie:
 - a) 400 – Amortyzacja
 - b) 401 – Zużycie materiałów i energii,
 - c) 402 – Usługi obce,
 - d) 404 – Wynagrodzenia,
 - e) 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
 - f) 409 – Pozostałe koszty rodzajowe,
- 6) Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty:
 - a) 753 – Inne koszty finansowe,
 - b) 754 – Inne przychody finansowe,
 - c) 760 – Pozostałe przychody operacyjne,
 - d) 761 – Pozostałe koszty operacyjne.
- 7) Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy:
 - a) 800 – Fundusz jednostki,
 - b) 811 – Środki z budżetu na inwestycje,
 - c) 860 – Wynik finansowy.
- 2. Wykaz kont pozabilansowych:
 - 1) 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych;
 - 2) 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego;
 - 3) 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

§9

ZASADY FUNKCJONOWANIE KONT

1. KONTA BILANSOWE

1) Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych o wartości początkowej niższej od wymienionej w art. 16d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, przekazanych do

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

użytkowania, podlegających umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu wydania do użytkowania, finansowanych ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- a) pozostałe środki trwale przyjęte z zakupu w korespondencji z kontami 303;
- b) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 760.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych zakupionych w toku realizacji Projektu.

Po zakończeniu Projektu saldo konta 013 zostanie przeniesione na analogiczne konto na rachunku „Wydatki Miasta”.

Dla wyodrębnienia wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 013 - „Pozostałe środki trwale” wprowadza się następujące konta:

- a) 013/1 - „Pozostałe środki trwale – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 013/2 - „Pozostałe środki trwale – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 013.

2) 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa jest równa lub większa od wielkości określonej w art. 16d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, finansowanych ze środków na wydatki majątkowe, podlegających umarzaniu według stawek amortyzacyjnych określonych w art. 16m tej ustawy i wytworzonych w toku realizacji Projektu.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się przychód nowych wartości niematerialnych i prawnych pochodzących z zakupu w korespondencji z kontem 301.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych wytworzonych w toku realizacji Projektu.

Po zakończeniu Projektu saldo konta 020 zostanie przeniesione na analogiczne konto na rachunku „Wydatki Miasta”.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 020 - „Wartości niematerialne i prawne” wprowadza się następujące konta:

- a) 020/1 - „Wartości niematerialne i prawne – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 020/2 - „Wartości niematerialne i prawne – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 020.

3) 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 021 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa jest mniejsza od wielkości określonej w art. 16d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegających jednorazowemu

The project “Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania, finansowanych ze środków na wydatki bieżące i wytworzonych w toku realizacji Projektu.

Na stronie Wn konta 021 ujmuje się przychód nowych pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w powiązaniu z kontem 302.

Konto 021 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych wartości niematerialnych i prawnych wytworzonych w toku realizacji Projektu.

Po zakończeniu Projektu saldo konta 021 zostanie przeniesione na analogiczne konto na rachunku „Wydatki Miasta”.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 021 - „Pozostałe wartości niematerialne i prawne” wprowadza się następujące konta:

- a) 021/1 - „Pozostałe wartości niematerialne i prawne – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 021/2 - „Pozostałe wartości niematerialne i prawne – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 021.

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

Konto 071 służy do ewidencjonowania zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym wartości niematerialne i prawne przyjęto do używania (ewidencji), do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową.

Na stronie Ma konta 071 księguje się bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 400.

Konto 071 wykazuje saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 pozwala na ustalenie umorzeń dla środków trwałych. Prowadzona jest według zasad określonych dla ewidencji środków trwałych, w postaci tabel umorzeniowych.

Na dzień bilansowy saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

wartości niematerialnych i prawnych wytworzonych w toku realizacji Projektu.

Po zakończeniu Projektu saldo konta 071 zostanie przeniesione na analogiczne konto na rachunku „Wydatki Miasta”.

5) Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,

The project “Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

wytworzonych w ramach Projektu, podlegających umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu wydania do użytkowania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się w szczególności odpisy umorzeniowe naliczone od wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontami 401, 402.

Saldo konta 072 jest równe sumie sald kont 013, 021 odnoszących się do pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w 100% w miesiącu oddania do użytkowania. W bilansie saldo konta 072 koryguje wartość pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Po zakończeniu Projektu saldo konta 072 zostanie przeniesione na analogiczne konto na rachunku „Wydatki Miasta”.

6) Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów niepodatkowych i wydatków budżetowych na wyodrębnionym rachunku dla realizacji Projektu.

Zapisy księgowo na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów bankowych).

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że w szczególności do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny „czerwony” zapis po obu stronach konta. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych dla zachowania czystości obrotów.

Dowody wpłat i wypłat z rachunku Projektu z tytułu realizacji dochodów niepodatkowych i wydatków budżetowych zawierają odpowiednie podziały klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym ewidencja prowadzona jest zgodnie z zapisami wyciągu bankowego i podlega księgowaniu na „wpływach do wyjaśnienia”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 130 powinna umożliwić sporządzanie sprawozdań jednostkowych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych Projektu.

Na stronie Wn konta 130 ewidencjonuje się w szczególności wpływ środków budżetowych przeznaczonych na wydatki Projektu w powiązaniu z kontem 223,

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe Projektu w formie przelewów:

- a) spłatę zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontem 201, 201/I, 240,
- a) wypłaty wynagrodzeń, zasiłków finansowanych ze środków ZUS w korespondencji z kontem 231,

The project “Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

- b) wypłaty zaliczek oraz spłatę zobowiązań wobec pracowników w powiązaniu z kontem 234,
- c) przelew środków pomiędzy rachunkiem Projektu a rachunkiem podstawowym Urzędu z tytułu: refundacji podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy oraz innych wydatków zapłaconych z rachunku podstawowego Urzędu w korespondencji z kontem 253,
- d) zwroty na rachunek bieżący budżetu niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki, w powiązaniu z kontem 223.

Konto 130 w trakcie roku budżetowego może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku Projektu.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 130 - „Rachunek bieżący jednostki” wprowadza się następujące konta:

- a) 130/1 - „Rachunek bieżący jednostki – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 130/2 - „Rachunek bieżący jednostki – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 130.

7) Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw i usług w ramach realizacji Projektu.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się zapłatę zobowiązań - w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług dotyczących realizacji Projektu w wartości brutto (z podatkiem VAT niepodlegającym odliczeniu), w powiązaniu z kontem 302, 303, 304, 305, 401, 402, 409.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań i powinna zapewniać ustalenie należności, zobowiązań krajowych i zagranicznych, według poszczególnych kontrahentów, a także w podziale na zobowiązania krótko- i długoterminowe, a także zobowiązania wymagalne.

Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo strony Wn oznacza stan należności i roszczeń. Saldo strony Ma oznacza stan zobowiązań.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wprowadza się następujące konta:

- a) 201/1 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 201/2 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 201.

8) Konto 201/I – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu dostaw i usług w ramach wydatków majątkowych”

The project “Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Na koncie 201/I ewidencjonuje się rozrachunki z dostawcami towarów i usług z tytułu nakładów na wytworzenie wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 201/I ujmuje się zapłatę zobowiązań - w korespondencji z kontem 130, Na stronie Ma konta 201/I ujmuje się zobowiązania z tytułu nakładów na środki trwałe w budowie dotyczących realizacji Projektu, ewidencjonuje się w powiązaniu z kontem 301.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 201/I - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu dostaw i usług na rzecz środków trwałych w budowie” wprowadza się następujące konta:

- a) 201/I/1 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu dostaw i usług na rzecz środków trwałych w budowie – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 201/I/2 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu dostaw i usług na rzecz środków trwałych w budowie – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 201/I.

9) Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do rozliczenia środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania projektów realizowanych ze środków pomocowych (europejskich i zagranicznych).

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- a) przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S zrealizowanych wydatków budżetowych Projektu w korespondencji z kontem 800,
- b) zwroty na rachunek bieżący budżetu niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki, w powiązaniu z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wpływ środków budżetowych z wyodrębnionego rachunku budżetu Miasta na sfinansowanie wydatków Projektu w powiązaniu z kontem 130.

10) Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji w szczególności rozrachunków z budżetem państwa z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, a także innych rozrachunków z budżetami.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań i zapewnia ustalenie należności, zobowiązań, według poszczególnych budżetów.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się przeksięgowanie zapłaty zobowiązań z tytułu podatku dochodowego w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się zobowiązania z tytułu pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych korespondencji z kontem 231.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 225 - „Rozrachunki z budżetami” wprowadza się następujące konta:

- a) 225/1 - „Rozrachunki z budżetami – wydatki kwalifikowalne”,

The project “Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

b) 225/2 - „Rozrachunki z budżetami – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 225.

11) Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż rozrachunki z budżetami z tytułu podatków, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy.

Ewidencja szczegółowa do konta 229 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań i zapewnia ustalenie należności, zobowiązań, według poszczególnych Instytucji.

Na stronie Wn konto 229 księguje się w szczególności przeksięgowanie zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się w szczególności:

a) naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy od wynagrodzeń Projektu w korespondencji z kontem 405,

b) składki sfinansowane z wynagrodzeń pracowników w powiązaniu z kontem 231.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” wprowadza się następujące konta:

a) 229/1 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – wydatki kwalifikowalne”,

b) 229/2 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 229.

12) Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Projektu i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych wynikających z umów o pracę oraz umów zlecenia i o dzieło.

Do konta należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników Projektu oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 231 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

e) wypłaty wynagrodzeń, zasiłków finansowanych ze środków ZUS w korespondencji z kontem 130,

b) potrącenia ujęte na liście płac z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy, składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, składek i spłat pożyczek i innych zobowiązań pracowników w powiązaniu z kontami 225, 229, 240,

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

- c) przekięgowanie zapłaty wynagrodzenia netto wypłaconego z rachunku podstawowego Urzędu w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 231 księguje się w szczególności naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto w ramach Projektu w powiązaniu z kontem 404.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” wprowadza się następujące konta:

- a) 231/1 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – wydatki kwalifikowalne”,
b) 231/2 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 231.

13) Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację Projektu.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań i zapewnia ustalenie należności, zobowiązań, według poszczególnych pracowników, a także w podziale na zobowiązania krótko- i długoterminowe, a także zobowiązania wymagalne.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się:

- a) wypłaty zaliczek oraz spłatę zobowiązań wobec pracowników w powiązaniu z kontem 130.
b) przekięgowanie wypłaty zaliczek w walutach obcych wypłacanych w kasie Urzędu w korespondencji z kontem 253,
c) zaokrąglenia z tytułu operacji księgowych w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 234 księguje się w szczególności:

- a) koszty podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację Projektu w korespondencji z kontem 409,
b) zaokrąglenia z tytułu operacji księgowych w korespondencji z kontem 761.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” wprowadza się następujące konta:

- a) 234/1 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – wydatki kwalifikowalne”,
b) 234/2 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 234.

14) Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

The project “Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Na koncie 240 księguje się należności i zobowiązania Projektu nie ujęte na pozostałych kontach zespołu 2, a w szczególności rozrachunki z tytułu pozostałych potrąceń ujętych na listach płac, a także mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań i zapewnia ustalenie należności, zobowiązań krajowych i zagranicznych, według poszczególnych kontrahentów, a także w podziale na zobowiązania krótko- i długoterminowe, a także zobowiązania wymagalne.

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

- a) zapłatę zobowiązań - w korespondencji z kontem 130,
- b) przeksięgowanie zapłaty składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy i pozostałych potrąceń od wynagrodzeń w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się:

- a) zobowiązania z tytułu polis ubezpieczeniowych w korespondencji z kontem 409,
- b) potrącenia ujęte na liście płac z tytułu składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy, składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, składek i spłat pożyczek i innych zobowiązań pracowników w powiązaniu z kontami 231, 405.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 240 - „Pozostałe rozrachunki” wprowadza się następujące konta:

- a) 240/1 - „Pozostałe rozrachunki – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 240/2 - „Pozostałe rozrachunki – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 240.

15) Konto 253 – „Rozrachunki wewnętrzne”

Konto 253 służy do ewidencji rozrachunków dokonywanych między rachunkiem bankowym Projektu a innymi rachunkami bankowymi Urzędu.

Na stronie Wn konta 253 ujmuje się przelew środków pomiędzy rachunkiem Projektu a rachunkiem podstawowym Urzędu z tytułu: refundacji podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy oraz innych wydatków zapłaconych z rachunku podstawowego Urzędu w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 253 ujmuje się:

- a) naliczenie kosztów związanych z refundacją kosztów pośrednich w korespondencji z kontami 401, 402, 404, 405,
- b) przeksięgowanie zapłaty wynagrodzenia netto wypłaconego z rachunku podstawowego Urzędu w korespondencji z kontem 231,
- c) przeksięgowanie potrąceń od wynagrodzeń ujętych na listach płac w korespondencji z kontami 225, 229, 240,
- d) przeksięgowanie wypłaty zaliczek w walutach obcych wypłacanych w kasie Urzędu w korespondencji z kontem 234.

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

16) Konto 301 – „Rozliczenie zakupu – wartości niematerialne i prawne”

Konto 301 służy do ewidencji rozliczenia zakupów wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych ilościowo i wartościowo.

Na stronie Wn konta 301 ujmuje się między innymi zakupy wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 201/I.

Na stronie Ma konta 301 ujmuje się przyjęte do ewidencji wartości niematerialne i prawne – w korespondencji z kontem 020.

Konto 301 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza wartość zakupionych a jeszcze nieprzyjętych (rozliczonych) do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych, natomiast saldo Ma oznacza wartość przyjętych (rozliczonych) do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych a jeszcze nie fakturowanych.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 301 - „Rozliczenie zakupu – wartości niematerialne i prawne” wprowadza się następujące konta:

- a) 301/1 - „Rozliczenie zakupu – wartości niematerialne i prawne – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 301/2 - „Rozliczenie zakupu – wartości niematerialne i prawne – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 301.

17) Konto 302 – „Rozliczenie zakupu – pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Konto 302 służy do ewidencji rozliczenia zakupów pozostałych wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych ilościowo i wartościowo.

Na stronie Wn konta 302 ujmuje się między innymi zakupy pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 201.

Na stronie Ma konta 302 ujmuje się przyjęte do ewidencji pozostałych wartości niematerialne i prawne - w korespondencji z kontem 021.

Konto 302 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza wartość zakupionych a jeszcze nieprzyjętych (rozliczonych) do użytkowania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, natomiast saldo Ma oznacza wartość przyjętych (rozliczonych) do użytkowania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych a jeszcze nie fakturowanych.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 302 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe wartości niematerialne i prawne” wprowadza się następujące konta:

- a) 302/1 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe wartości niematerialne i prawne – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 302/2 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe wartości niematerialne i prawne – wydatki niekwalifikowalne”.

The project “Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 302.

18) Konto 303 – „Rozliczenie zakupu – pozostałe środki trwałe”

Konto 303 służy do ewidencji rozliczenia zakupów pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych ilościowo i wartościowo.

Na stronie Wn konta 303 ujmuje się zakupy pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 201.

Na stronie Ma konta 303 ujmuje się przyjęcie do ewidencji pozostałych środków trwałych - w korespondencji z kontem 013.

Konto 303 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza wartość zakupionych a jeszcze nieprzyjętych (rozliczonych) do użytkowania pozostałych środków trwałych, natomiast saldo Ma oznacza wartość przyjętych (rozliczonych) do użytkowania pozostałych środków trwałych a jeszcze nie fakturowanych.

Dla wyodrębnienia wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 303 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe środki trwałe” wprowadza się następujące konta:

- a) 303/1 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe środki trwałe – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 303/2 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe środki trwałe – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 303.

19) Konto 304 – „Rozliczenie zakupu-przedmioty trwałego użytku EDS”

Konto 304 służy do ewidencji rozliczenia zakupów przedmiotów trwałego użytku EDS ewidencjonowanych ilościowo.

Na stronie Wn konta 304 ujmuje się między innymi zakupy przedmiotów trwałego użytkowania w korespondencji z kontem 201.

Na stronie Ma konta 304 ujmuje się przyjęte do ewidencji przedmioty trwałego użytkowania w korespondencji z kontami 401, 402.

Konto 304 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza wartość zakupionych a jeszcze nieprzyjętych (rozliczonych) do użytkowania przedmiotów trwałego użytku EDS, natomiast saldo Ma oznacza wartość przyjętych (rozliczonych) do użytkowania przedmiotów trwałego użytku EDS a jeszcze nie fakturowanych.

Dla wyodrębnienia wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 304 - „Rozrachunki wewnętrzne” wprowadza się następujące konta:

- a) 304/1 - „Rozliczenie zakupu – przedmioty trwałego użytku EDS – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 304/2 - „Rozliczenie zakupu – przedmioty trwałego użytku EDS – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 304.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



20) Konto 305 – „Rozliczenie zakupu – pozostałe zakupy”

Konto 305 służy do ewidencji rozliczenia pozostałych zakupów nie zaliczających się do środków trwałych, pozostałych, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają rozliczeniu w czasie.

Na stronie Wn konta 305 ujmuje się między innymi pozostałe zakupy w korespondencji z kontem 201.

Na stronie Ma konta 305 ujmuje się rozliczenie zakupów po informacji przekazanej z KŚ o rozdysponowaniu zakupów w korespondencji z kontami 401, 402.

Konto 305 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza wartość zakupionych a jeszcze nieprzyjętych (rozliczonych) do użytkowania przedmiotów trwałego użytku EDS, natomiast saldo Ma oznacza wartość przyjętych (rozliczonych) do użytkowania przedmiotów trwałego użytku EDS a jeszcze nie fakturowanych.

Dla wyodrębnienia wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 305 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe zakupy” wprowadza się następujące konta:

- a) 305/1 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe zakupy – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 305/2 - „Rozliczenie zakupu – pozostałe zakupy – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 305.

21) Konto 400 - „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne od środków trwałych w korespondencji z kontem 071 jednorazowo na koniec roku obrotowego.

Na stronie Ma konta 400 księguje się przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego koszty amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Na koniec roku konto 400 saldo nie wykazuje.

22) Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Na koncie 401 ewidencjonuje się koszty zużycia materiałów i energii zakupionych w ramach Projektu, a klasyfikowanych w paragrafie § 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”.

Na stronie Wn konta 401 księguje się:

- a) w materiały wydane do zużycia w powiązaniu z kontem 201,
- b) odpisy umorzeniowe naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 072,
- c) rozliczenie pozostałych zakupów w korespondencji z kontami 304, 305,
- d) refundację poniesionych wydatków na koszty administracyjne przy realizacji Projektu w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na konto 860.

The project “Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Na koniec roku konto 401 saldo nie wykazuje.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 401 - „Zużycie materiałów i energii” wprowadza się następujące konta:

- a) 401/1 - „Zużycie materiałów i energii – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 401/2 - „Zużycie materiałów i energii – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 401.

23) Konto 402 - „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu zakupu usług obcych wykonanych na rzecz Projektu, ujmowanych w szczególności w § 430 „Zakup usług pozostałych” i § 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”.

Na stronie Wn konta 402 księguje się:

- a) wartość zakupionych usług zgodnie z fakturami lub rachunkami w korespondencji z kontem 201,
- b) odpisy umorzeniowe naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 072,
- c) rozliczenie pozostałych zakupów w korespondencji z kontami 304, 305,
- d) refundację poniesionych wydatków na koszty administracyjne przy realizacji Projektu w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 402 księguje się przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na konto 860.

Na koniec roku konto 402 saldo nie wykazuje.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 402 - „Usługi obce” wprowadza się następujące konta:

- a) 402/1 - „Usługi obce – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 402/2 - „Usługi obce – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 402.

24) Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Na koncie 404 ujmowane są koszty wypłat wynagrodzeń pracowników Projektu z tytułu umów o pracę i koszty wypłat wynagrodzeń innych osób fizycznych z tytułu umów zlecenia i o dzieło a ewidencjonowane między innymi w paragrafach § 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników” i § 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”.

Na stronie Wn konta 404 księguje się w szczególności:

- a) koszty wynagrodzeń brutto w oparciu o listy płac w korespondencji z kontem 231,
- b) refundacja poniesionych kosztów na wynagrodzenia osobowe pracowników oddelegowanych do realizacji Projektu w korespondencji z kontem 253.

The project “Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)” has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Natomiast na stronie Ma konta 404 ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda konta na konto 860.

Na koniec roku konto 404 saldo nie wykazuje.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 404 - „Wynagrodzenia” wprowadza się następujące konta:

- a) 404/1 - „Wynagrodzenia – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 404/2 - „Wynagrodzenia – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 404.

25) Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto to służy do ewidencji kosztów Projektu ponoszonych z tytułu świadczeń dla pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które nie zaliczane są do wynagrodzeń, a w szczególności koszty ubezpieczeń społecznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń oraz świadczeń dla pracowników, a klasyfikowanych między innymi w paragrafach:

- a) § 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,
- b) § 412 „Składki na Fundusz pracy”,
- c) § 471 „Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający”.

Na stronie Wn konta 405 księguje się w szczególności:

- a) naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy od wynagrodzeń Projektu w korespondencji z kontem 229,
- b) naliczone składki na Pracowniczy Plan Kapitałowy od wynagrodzeń Projektu w korespondencji z kontem 240,
- c) refundacja poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń oraz świadczeń dla pracowników w korespondencji z kontem 253.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda konta na konto 860.

Na koniec roku konto 405 saldo nie wykazuje.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” wprowadza się następujące konta:

- a) 405/1 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 405/2 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 405.

26) Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów Projektu, której nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 401-405. W tej pozycji ujmuje się w szczególności koszty podróży służbowych, polis

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

ubezpieczeniowych, występujące między innymi w takich paragrafach klasyfikacji budżetowej jak:

- a) § 441 „Podróże służbowe krajowe”,
- b) § 442 „Podróże służbowe zagraniczne”,
- c) § 443 „Różne opłaty i składki”,
- d) § 430 „Usługi pozostałe”.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się:

- a) koszty podróży służbowych wypłacane pracownikom Projektu w korespondencji z kontem 234,
- b) pozostałe koszty podróży służbowych, w tym faktury zakupu usług obcych, polis ubezpieczeniowych w korespondencji z kontami 201, 240.

Na stronie Ma konta 409 księguje się przeksięgowanie na koniec roku obrotowego kosztów na konto 860.

Na koniec roku konto 409 saldo nie wykazuje.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe” wprowadza się następujące konta:

- a) 409/1 - „Pozostałe koszty rodzajowe – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 409/2 - „Pozostałe koszty rodzajowe – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 409.

W ramach konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” zostało wyodrębnione konto 409/P – „Koszty podróży służbowych” dla ewidencjonowania kosztów dotyczących wyłącznie podróży służbowych.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 409/P – „Koszty podróży służbowych” wprowadza się następujące konta:

- a) 409/P/1 - „Koszty podróży służbowych – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 409/P/2 - „Koszty podróży służbowych – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 409/P.

27) Konto 753 – „Inne koszty finansowe”

Na koncie 753 księguje się ujemne różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na stronie Wn konta 753 ujmuje się ujemne różnice kursowe.

Na stronie Ma konta 753 ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego pozostałych kosztów operacyjnych na konto 860.

Na koniec roku konto 753 nie wykazuje salda.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

28) Konto 754 – „Inne przychody finansowe”

Na koncie 754 księguje się dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na stronie Wn konta 754 księguje się przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych na konto 860.

Na stronie Ma konta 754 ujmuje się w szczególności dodatnie różnice kursowe.

Na koniec roku konto 754 nie wykazuje salda.

29) Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio podstawową działalnością Urzędu, a w szczególności przyjęcia nieodpłatne otrzymanych pozostałych środków trwałych oraz zaokrążeń z tytułu operacji księgowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na stronie Wn konta 760 księguje się przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych na konto 860.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- a) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 013,
- b) zaokrążenia z tytułu operacji księgowych w korespondencji z kontem 234.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

W ramach konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne” zostało wyodrębnione konto 760/P – „Pozostałe przychody operacyjne podróży służbowych” dla ewidencjonowania kosztów dotyczących wyłącznie podróży służbowych.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 760/P – „Pozostałe koszty operacyjne podróży służbowych” wprowadza się następujące konta:

- a) 760/P/1 – „Pozostałe przychody operacyjne podróży służbowych – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 760/P/2 – „Pozostałe przychody operacyjne podróży służbowych – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 760/P.

30) Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością Urzędu, a w szczególności zaokrążeń z tytułu operacji księgowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności zaokrążenia z tytułu operacji księgowych w korespondencji z kontem 234.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Na stronie Ma konta 761 ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego pozostałych kosztów operacyjnych na konto 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

W ramach konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne” zostało wyodrębnione konto 761/P – „Pozostałe koszty operacyjne podróży służbowych” dla ewidencjonowania kosztów dotyczących wyłącznie podróży służbowych.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 761/P – „Pozostałe koszty operacyjne podróży służbowych” wprowadza się następujące konta:

- a) 761/P/1 - „Pozostałe koszty operacyjne podróży służbowych – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 761/P/2 - „Pozostałe koszty operacyjne podróży służbowych – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 761/P.

31) Konto 800 - „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów i ich zmian z tytułu realizacji Projektu. Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna umożliwić ustalenie stanu funduszu jednostki w zakresie realizowanego Projektu.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie straty bilansowej/ujemnego wyniku finansowego/ roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860,
- b) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego środków budżetowych wykorzystanych na środki trwałe w budowie (inwestycje) w korespondencji z kontem 811.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie na podstawie częściowych sprawozdań budżetowych Rb-28S zrealizowanych wydatków Projektu w korespondencji z kontem 223,
- b) równowartość środków na finansowanie własnych środków trwałych w budowie (inwestycji), w powiązaniu z kontem 811,
- c) przeksięgowanie zysku bilansowego/dodatniego wyniku finansowego z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860.

Na koniec roku konto 800 wykazuje saldo Ma oznaczające stan funduszu jednostki w zakresie Projektu.

Po zakończeniu Projektu saldo konta 800 zostanie przeniesione na analogiczne konto na rachunku „Wydatki Miasta”.

Konto 8001 stanowi fundusz jednostki zasadniczy w środkach trwałych.

Zasady funkcjonowania konta 8001 są analogiczne jak konta 800.

Konto 8002 stanowi fundusz jednostki zasadniczy w środkach obrotowych.

Zasady funkcjonowania konta 8002 są analogiczne jak konta 800.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

32) Konto 811 - „Środki z budżetu na inwestycje”

Konto 811 służy do prowadzenia ewidencji równowartości środków na wydatki majątkowe dokonanych z tytułu realizacji Projektu.

Ewidencję szczegółową do konta 811 należy prowadzić w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na stronie Wn konta 811 ujmuje się równowartość środków na finansowanie własnych środków trwałych w budowie (inwestycji) w powiązaniu z kontem 800.

w szczególności:

Na stronie Ma konta 811 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego środków budżetowych wykorzystanych na środki trwałe w budowie (inwestycje) w korespondencji z kontem 800.

Na koniec roku konto 811 nie wykazuje salda.

33) Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki z tytułu realizacji Projektu.

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

- a) przeksięgowanie poniesionych kosztów na wynik finansowy w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 404, 405, 409,
- b) przeksięgowanie zysku bilansowego/dodatniego wyniku finansowego roku ubiegłego w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- a) przeksięgowanie uzyskanych przychodów na wynik finansowy w korespondencji z kontami: 754, 760,
- b) przeksięgowanie straty bilansowej/ujemnego wyniku finansowego/ roku ubiegłego w korespondencji z kontem 800.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- a) saldo Wn - stratę netto,
- b) saldo Ma - zysk netto.

Pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 w trakcie realizacji Projektu przenosi się na konto 800. Po zakończeniu Projektu saldo konta 860 zostanie przeksięgowane na rachunek Wydatki Miasta.

2. KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dotyczących Projektu.

Zapisy dokonywane są jednostronnie i stanowią podstawę sporządzenia cząstkowych sprawozdań budżetowych Projektu.

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych Projektu oraz zmiany dokonywane w trakcie roku budżetowego uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta Miasta.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie rocznego cząstkowego sprawozdania Projektu Rb-28S o wydatkach oraz wartość niezrealizowanych wydatków Projektu ujętych w planie finansowym.

Ewidencja szczegółowa konta 980 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

2) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków Projektu.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- a) przeksięgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych Projektu w danym roku budżetowym,
- b) przeksięgowanie równowartości zaangażowanych wydatków Projektu, które będą obciążały plan wydatków roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie, czyli:

- a) wartość zawartych umów,
- b) poniesione wydatki ujęte w sprawozdaniu w oparciu o źródłowe dowody księgowe,
- c) zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999.

Ewidencja szczegółowa konta 998 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań.

Na koniec roku konto 998 salda nie wykazuje.

Dla wyodrębnienia wydatków dotyczących wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, zgodnie z zapisami umowy o partnerstwie, w ramach funkcjonowania konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” wprowadza się następujące konta:

- a) 998/1 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – wydatki kwalifikowalne”,
- b) 998/2 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – wydatki niekwalifikowalne”.

Zasady funkcjonowania powyższych kont są analogiczne jak konta 998.

3) Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, które mają być sfinansowane w Projekcie w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość wydatków zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego Urzędu.

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

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest w pełnej klasyfikacji budżetowej i z podziałem na kategorie zadań z uszczegółowieniem dla wszystkich kolejnych lat zgodnie z limitami zobowiązań wynikającymi z wieloletniej prognozy finansowej.

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

§ 10

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Wszystkie oryginalne dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu będą przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w podziale na jednorodne grupy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji Projektu w KR.
2. Również wszystkie oryginały dokumentów finansowych związanych z realizacją i rozliczeniem Projektu będą przechowywane w teczkach i segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami, o których mowa w ust. 1.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja księgowa związana z Projektem i jego rozliczeniem zostanie przekazana do archiwum zakładowego.
4. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z ust. 5 Umowy o partnerstwie.

§ 11

Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami wewnętrznymi:

- 1) Zarządzenie Nr 1068/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta Rzeszowa jako jednostki budżetowej.
- 2) Zarządzenie Nr 90/2020 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
- 3) Zarządzenie nr 14/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 8 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
- 4) Zarządzenie nr 120/320/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 19 listopada 2024 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa.
- 5) Zarządzenie Nr 1048/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 22 grudnia 2025 r. – w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa.

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 – LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

- 6) Zarządzenie nr 0050/32/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 22 stycznia 2024 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miasto Rzeszów,
- 7) Zarządzenie nr 1072/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa.
- 8) Zarządzenie Nr 922/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 17 listopada 2025 r. – w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto.
- 9) Zarządzenie nr 602/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 1 lipca 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu oraz trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz rozliczania płatności dokonanych przy ich wykorzystaniu.
- 10) Zarządzenie nr 120/354/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
- 11) Zarządzenie nr 1071/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie procedury prowadzenia Centralnego Rejestru Umów dla zamówień publicznych (CRUZ) i procedury obiegu umowy z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (EOU) w Urzędzie Miasta Rzeszowa.

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik nr 1 do Instrukcji
w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.
„Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza
i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

Wzór pieczęci do stosowania przy akceptacji merytorycznej dowodów księgowych stosowany przez Wydziały

Akceptacja merytoryczna

I. Potwierdzam dokonanie wydatku

w sposób: legalny, celowy i oszczędny.

II. Wydatek zaplanowano w budżecie roku/

poza budżetem (*): fundusze....., sumy na zlecenie, depozytowe,

inne:.....

Wydziału:.....

Nazwa zadania w budżecie.....

.....

Dział

Rozdział

Kategoria zadań : GRB, PWB, GZB, PZB, PRP, PZP, GRP, GZP

Inne.....(*)

§ kwota:zł

§..... kwota:zł

§..... kwota:zł

III. Wydatek dokonany w trybie:

1. Prawo zamówień publicznych:

Numer umowy.....

.....

2. Zwolnione ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Numer umowy/zamówienia

.....

IV. Wydatek dotyczy/ nie dotyczy(*) czynności podlegających opodatkowaniu VAT.

V. Termin zapłaty

Data

Podpis pracownika

Data

Podpis Dyrektora Wydziału

* - niepotrzebne skreślić

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik nr 2a do Instrukcji
w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.
„Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza
i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

Wzór pieczęci do stosowania przy akceptacji formalno-podatkowej dowodów księgowych w Urzędzie

I.

Akceptacja formalno-podatkowa

Sprawdzono pod względem rozliczeń
publiczno-prawnych

Data.....

.....
Podpis pracownika

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik nr 2b do Instrukcji
w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.
„Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza
i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

Wzór pieczęci do stosowania przy akceptacji formalno-rachunkowej dowodów księgowych w Urzędzie

I.

Akceptacja formalno-rachunkowa
Sprawdzono pod względem formalnym
i rachunkowym

Data.....
Podpis pracownika

II.

Ewidencja realizacji
Budżet.....
(Wydział/ Biuro)
Kategoria zadania:.....
.....
Data.....Podpis pracownika

III.

Ewidencja zaangażowania
MZ...../...../.....
Kategoria zadania:.....
.....
Data.....Podpis pracownika

IV.

Ujęto w rozliczeniu VAT:
Rok/m-c.....
Rejestr.....poz.
Rejestr.....poz.
Data.....Podpis pracownika

V.

Nie podlega rozliczeniu VAT:

Data..... Podpis.....

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik nr 3 do Instrukcji
w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.
„Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza
i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

**Wzór pieczęci do stosowania przy kontroli wstępnej i zatwierdzaniu do zapłaty
dowodów księgowych w Urzędzie**

I.

Kontrola wstępna:

Ujęte: w planie finansowym roku/
środkach pozabudżetowych(*): sumy na zlecenie, depozytowe,
fundusze....., inne

Wydział

Kategoria zadań : GRB, PWB, GZB, PZB, PRP, PZP, *GRP, GZP*

Inne.....(*)

Dział....., Rozdział.....

§..... zł:

§..... zł:

§..... zł:

§..... zł:

Razem zł:

Potrącenia:

Do wypłaty/ przekazania/zwrotu (*):

.....

Słownie:

.....

.....

Data.....
.....
Podpis pracownika

Data.....
.....
Główny Księgowy
(podpis)

II.

Zatwierdzam do zapłaty

.....
Kierownik jednostki
(podpis)

* - niepotrzebne skreśli

The project "Collaborative Local and regional Efforts ANd predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik nr 4 do Instrukcji
w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.
„Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza
i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

Wzór pieczęci do stosowania przy dekretacji dowodów księgowych w Urzędzie

I.

Numer identyfikacyjny dowodu księgowego:		Data ujęcia w księgach rachunkowych:	
Konto Wn	Kwota z złotych i groszach	Konto MA	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Data dekretacji		Podpis dekretującej osoby	

II.

Wprowadzono do ewidencji szczegółowej

nr.....poz.

Data.....Podpis pracownika.....

III.

KONTROLA KSIĘGOWA

Data.....Podpis pracownika.....

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

Załącznik nr 6 do Instrukcji
w sprawie ustalenia Instrukcji prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Rzeszowa jako jednostce budżetowej dla projektu pn.
„Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcje na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności (akronim projektu: LIFE CLEAN-AIR)”

RODZAJ DOWODU KSIĘGOWEGO, DOKUMENTU, MIEJSCE TWORZENIA, SPRAWDZENIE I ZATWIERDZENIE ORAZ TERMINY PRZEKAZYWANIA DO WŁAŚCIWYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

Lp.	Nazwa lub określenie dowodu/dokumentu księgowego	Sporządzający lub miejsce sporządzenia dowodu/dokumentu księgowego	Ilość egzemplarzy	Miejsce przekazania/przeznaczenia dowodu księgowego	Termin przekazania/doręczenia rozliczenia	Wydziały/ Biura/ Osoby odpowiedzialne za kontrolę, akceptację i zatwierdzenie dowodów księgowych pod względem:				Uwagi		
						Merytorycznym	Formalno-podatkowym	Formalno-rachunkowym	Kontroli wstępnej		Akceptacja w ramach kontroli wstępnej	Zatwierdzenie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Dowody bankowe												
a)	Wyciąg bankowy	Obcy	1	KR	Na bieżąco	X	X	Pracownik KR	X	X	X	
b)	Polecenie przelewu	Pracownik KR	1 (elektroniczny lub papierowy)	Bank	Na bieżąco	X	X	X	X	X		Sporządzony w oparciu o zatwierdzony dowód księgowy (w przypadkach szczególnych w formie papierowej w 3 egzemplarzach)
2. Dowody i dokumenty zakupu												
a)	Umowa (w trybie Prawa zamówień publicznych, bez osób fizycznych)	Pracownik ZP przy udziale pracownika KŚ	3	1) Dostawca/ Wykonawca, 2) ZP, 3) KŚ 4) KR - kopia*	Na bieżąco, nie później niż do 3 dni roboczych po zawarciu umowy	1) Dyrektor KŚ, 2) Dyrektor ZP	X	Pracownik KR	Pracownik KR	Główny Księgowy	Prezydent Miasta	1) Akceptacja formalno-prawna radcy prawnego, 2) Kontrasygnata Skarbnika Miasta, * Kopia sporządzana z egzemplarza akceptowanego pod względem merytorycznym, formalno-prawnym, zaakceptowanego w ramach kontroli wstępnej i podpisanego przez Dyrektora ZP lub skan udostępniony w systemie dziedzicznym.

The project "Collaborative Local and regional Efforts And predictive models for Air quality improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcje na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



**NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
b)	Umowa (poza Prawem zamówień publicznych)	Pracownik KŚ	2	1) Dostawca/ Wykonawca, 2) KŚ, 3) KR - kopia*	Na bieżąco, nie później niż do 3 dni roboczych po zawarciu umowy	Dyrektor KŚ	Pracownik ORA**	Pracownik KR	Pracownik KR	Główny Księgowy	Prezydent Miasta	1) Akceptacja formalno-prawna radycy prawnego, 2) Kontrasygnata Skarbnika Miasta, * Kopia sporządzana z egzemplarza akceptowanego pod względem merytorycznym, formalno-prawnym, zaakceptowanego w ramach kontroli wstępnej i podpisanego przez Dyrektora ZP lub scan udostępniony w systemie dziedzinowym. ** Umowy zawierane z osobami fizycznymi
c)	Faktura, faktura korygująca, rachunek	Obce - dostawca	1	KR	Niezwłocznie, w terminie 7 dni roboczych po otrzymaniu do akceptacji merytorycznej, nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem płatności lub obowiązkiem ujęcia w księgach rachunkowych	Dyrektor KŚ	X	Pracownik KR	Pracownik KR	Główny Księgowy	Prezydent Miasta	
d)	Nota korygująca	Pracownik KR	3	1) Adresat, 2) KR, 3) a/a rejestr not	Na bieżąco po ujawnieniu błędu	X	X	Pracownik KR	X	X	X	Podpisana przez upoważnionego pracownika Urzędu
e)	Nota księgowa obciążeniowa	Pracownik KR	3	1) Adresat, 2) KR, 3) a/a rejestr not	Na bieżąco, nie później niż do 5 dnia miesiąca następnego	X	X	Pracownik KR	X	X	X	Akceptacja Głównego Księgowego, podpis Prezydenta Miasta. Na podstawie dyspozycji Wydziału/Biura Urzędu i w oparciu o dowody źródłowe.

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3 Dowody i dokumenty związane z wypłatą wynagrodzeń												
a)	Lista płac - zbiorcza	Pracownik ORA	1	KR	Na 5 dni robocze przed terminem wypłaty	Dyrektor KŚ lub ORA	X	Pracownik KR	X	Główny księgowy	Prezydent Miasta	
4. Dowody i dokumenty związane z podróżami służbowymi												
a)	Wniosek o wyjazd służbowy	Delegowany	1	ORA	Nie później niż 7 dni robocze przed wyjazdem	Dyrektor ORA	X	Pracownik KR	X		X	Informacje o wstępnych kosztach podróży KR przekazuje do ORA
b)	Polecenie wyjazdu służbowego dla pracownika Urzędu	ORA	1	Delegowany	Nie później niż 3 dni przed wyjazdem	Dyrektor ORA	X	X	X	X	Prezydent Miasta	Wraz z załącznikami
c)	Rozliczenie wyjazdu służbowego (rachunek kosztów podróży)	Delegowany	1	KR	Do 14 dni po zakończeniu wyjazdu	Dyrektor KŚ	X	Pracownik KR	Pracownik KR	Główny Księgowy	Prezydent Miasta,	Wraz z załącznikami, (faktury, rachunki, i inne dowody równoważne)
5. Dowody obrotu majątkiem												
a)	Przyjęcie środka trwałego OT - pozostaje przyjęcie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	Pracownik WZI lub OI	3	1) KR, 2) KŚ, 3) a/a rejestr OT w WZI lub OI	Na bieżącą, nie później niż 10 dnia miesiąca następnego po przyjęciu / przekazaniu do użytkowania	Dyrektor KŚ	Pracownik ORA	Pracownik KR	X	X	X	Dokument podlega akceptacji przez Głównego Księgowego, podpis Prezydenta Miasta
6. Pozostałe dowody i dokumenty księgowo												
a)	Polecenie przekazania środków	Pracownik KŚ	2	1) KR, 2) KŚ	Na bieżąco, nie później niż na 5 dni robocze przed terminem płatności	Dyrektor KŚ	X	Pracownik KR	Pracownik KR	Główny Księgowy	Prezydent Miasta	Forma papierowa lub graficzna wraz z załącznikami w plikach formatu Excel

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporności” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
b)	Polecenie księgowania	Pracownik KR	1	KR	Na bieżąco, nie później niż do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany okres sprawozdawczy	Pracownik KR	X	Pracownik KR	X	X	Główny księgowy lub pracownik KR	
d)	Sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych	Pracownik KR	1	1) Wydział Budżetowy, 2) KR - kopia	Zgodnie z terminami określonymi w rozporządzeniu	X	X	X	X	X	X	Sprawdza w zakresie merytorycznym Kierownik Oddziału Księgowości i Rozliczeń Projektów i Funduszy Celowych lub inny upoważniony pracownik. Osobą odpowiedzialną za weryfikację cząstkowego sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym jest pracownik KR zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

The project "Collaborative Local and regional Efforts AND predictive models for Air quality Improvement and Resilience (LIFE Clean-Air)" has received funding by the Life Europe Framework Programme and by the National Fund for Environmental Protection and Water Management (Project 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)

Projekt „Wspólne lokalne i regionalne działania oraz modele predykcyjne na rzecz poprawy jakości powietrza i odporność” otrzymał dofinansowanie z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Projekt 101215542 — LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR)