

Zarządzenie Nr 46/2010

Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie

z dnia 12.04.2010 roku

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „ Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie ” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 203, art. 204, art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U z 2006r. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) **Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji związanych z realizacją projektu pn. „Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie ” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

§ 2

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Kunów oraz Kierownikowi Referatu Inwestycyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „**Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie** ” ” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

1. Postanowienia ogólne

Gmina Kunów – Urząd Miasta i Gminy w Kunowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 realizuje zadanie pn. **Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie** ” ”. Na podstawie umowy zawartej pomiędzy Instytucją Zarządzającą, a Gminą Kunów – Gmina otrzyma środki na realizację projektu.

Projekt jest finansowany maksymalnie w 60 % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, w pozostałej części ze środków budżetu Gminy Kunów.

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

2.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości prowadzone są w siedzibie jednostki w Kunowie ul. Warszawska 45b.

2.2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy – od 01 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Okres sprawozdawczy jest to okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym.

2.3. Metody wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych (art.3 ust. 1 pkt 12 ustawy o rachunkowości). Aktywa i pasywa jednostka wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Środki trwałe jednostka wycenia według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Umorzenia w środkach trwałych dokonuje się stosując roczne stawki amortyzacyjne środków trwałych określone w ustawie:

- o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. Nr 14 poz. 176 z 2000r. z późn. zm.),
- o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. Nr 54 poz. 654 z 2000r. z późn. zm).

Jednostka rozpoczyna odpisy umorzeniowe środków trwałych od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęła do użytkowania. Odpisów dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia danego roku.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

2.4. Ustalenie wyniku finansowego.

Wynik finansowy projektu w jednostce ustalany jest na koncie 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy.

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ustalany jest na koncie 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (według operacji kasowych). Natomiast operacje niekasowe ujmuje się na koncie 962 – Wynik na pozostałych operacjach . Dopiero pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym saldo konta 962 przenosi się na konto 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu.

2.5. Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe w Referacie Finansów Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie prowadzone dla realizacji projektu obejmują zbiory zapisów ksiąg, obrotów i sald które tworzą:

- dziennik
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku systematycznym i chronologicznym, z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont

syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont syntetycznych księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego).

Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) prowadzi się w szczególności dla:

- rozrachunków, według podmiotów i klasyfikacji budżetowej,
- planu finansowego wydatków budżetowych według pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej,
- zaangażowania środków według klasyfikacji budżetowej.

Zestawienia obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego tj. na koniec każdego miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

3. Wykaz kont księgowych dla ewidencji projektu.

BUDŻET GMINY Kunów

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	analityczny		
133/3	600 60016 6207	Rachunek budżetu – subkonto do projektu	W-n – wpływ środków , Ma – wypłaty środków.
222	600 60016 6207	Rozliczenie dochodów budżetowych	Wn-wpływ środków –Ma przeniesienie na podstawie sprawozdań Rb-27S zrealizowanych dochodów na konto 901
223	600 60016 6050 600 60016 6057 600 60016 6059	Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn-przelewy środków na wydatki M Ma-przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdań Rb 28S
901	600 60016 6207	Dochody budżetu	Wn- ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w korespondencji z kontem 133/3, Ma – oznacz stan dochodów
902	600 60016 6050 600 60016 6057 600 60016 6059	Wydatki budżetu	Wn-okresowe sprawozdania z wydatków Rb-28S Ma –przeniesienie salda na koniec roku

				budżetowego na konto 961
Konta pozabilansowe				
991	600 60016 6207	Planowane budżetu	dochody	Wn- ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów, Ma – ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
992	600 60016 6050 600 60016 6057 600 60016 6059	Planowane budżetu	wydatki	W-n – ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki, Ma – ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu

JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD GMINY W Kunowie

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	analityczny		
011		Środki trwałe	Wn- przyjęte środki trwałe z inwestycji korespondencji z kontem 080, Ma – likwidacja, sprzedaż.
071	071 000 00000 0000 02	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Na stronie Wn zmniejszenia umorzenia, na stronie Ma zwiększenia umorzenia w korespondencji z kontem 401
080	080 600 60016 6050 osuupw 080 600 60016 6057 osuupw 080 600 60016 6059 osuupw	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	W-n – ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami 201,130, 137, Ma – ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011.
130/3	130 /3 60060016 6057 osuupw (wydatki) 130/3 60060016 6207 osuupw (dochody)	Rachunek bieżący jednostek budżetowych/ wyodrębniony rek dla projektu/	WYDATKI- Wn- przeksięgowanie pod datą 31 grudnia sumy zrealizowanych wydatków na konto 800, Ma – zrealizowane wydatki w korespondencji z kontami 201, 080. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800. DOCHODY – W-n wpływ środków pomocowych (Ma 750) Ma- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na Wn 800.
130/2	130/2 600 60016 6050 osuupw 130/2 600 60016 6059 osuupw	Rachunek bieżący jednostek budżetowych	WYDATKI- Wn- przeksięgowanie pod datą 31 grudnia sumy zrealizowanych wydatków na konto 800, Ma – zrealizowane wydatki w korespondencji

			z kontami 201, 080. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800.
201	201 600 60016 6057 osuupw 201 600 60016 6059 osuupw 201 600 60016 6050 osuupw	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań. Korespondencja z kontami 130, 080.
750	750 600 60016 6207	Przychody i koszty finansowe	W-n - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Wn – przypis należnych dochodów
800	800 600 60016 6050 osuupw 800 600 60016 6059 osuupw 800 600 60016 6057 osuupw	Fundusz jednostki	Wn – przeksięgowanie straty bilansowej z konta 860, przeksięgowanie konta 810, przeksięgowanie zrealizowanych dochodów. Ma – przeksięgowanie zrealizowanych wydatków z konta 130
810	600 60016 6050 osuupw 600 60016 6057 osuupw 600 60016 6059 osuupw	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Wn- równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji (ma 800), Ma - przeksięgowanie pod datą 31 grudnia salda na konto 800
860		Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.
Konta pozabilansowe			
980	600 60016 6050 600 60016 6057 600 60016 6059	Plan finansowy wydatków budżetowych	W-n – ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty, Ma – ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.
998	600 60016 6050 600 60016 6057 600 60016 6059	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Wn- przeksięgowanie zaangażowanych wydatków roku bieżącego, Ma- zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień.
999	600 60016 6050 600 60016 6057 600 60016 6059	Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych	Wn-równowartość zaangażowanych wydatków w latach poprzednich Ma- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych Na koniec roku saldo Ma oznacza stan zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych

4. Rachunek bankowy.

Środki z RPOWŚ na realizację zadania pn. „**Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie** ”. przekazywane będą w formie zaliczki i refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Ostrowcu Sw ul.Wardyńskiego 15 nr **83 8507 0004 2004 0016 3864 0072**

Operacje finansowe ze środków własnych objęte i nie objęte projektem dokonywane są z rachunku pomocniczego do rachunku bieżącego budżetu gminy Kunów w banku Spółdzielczym w Ostrowcu Sw ul.Wardyńskiego 15 nr **79 8507 0004 2001 0016 3864 0003**

5. Dokumenty finansowe – podział kompetencji.

Dokumentacja finansowa projektu potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę dokonania płatności oraz jest głównym elementem poddawanym kontroli. Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, listami płac, wyciągami bankowymi, poleceniami księgowania (PK), itd.

Wpływ faktur, rachunków wraz z wymaganą dokumentacją potwierdza pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie któremu w zakresie czynności powierzono obowiązki przyjmowania korespondencji.

Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji, który musi pozostawać w zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu. Dowody te podlegają kontroli obejmującej poprawność formalną, rachunkową i merytoryczną.

W Referacie Finansów pracownikami upoważnionym do kontroli formalnej i rachunkowej są:

1. Pani Ewa Celejewska inspektor ds. księgowości budżetowej,
2. Pani Justyna Radlak – inspektor ds. księgowości budżetowej,

Kontrola merytoryczna, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z Instytucją Zarządzającą, wykonawcą projektu, harmonogramem rzeczowo-finansowym, zakresem rzeczowym wykonanych i odebranych robót. Kontrola merytoryczna dokonywana jest w Referacie Techniczno- Inwestycyjnym przez Kierownika Referatu Inwestycyjnego -Panią .Grażynę Ogórek

Opisu dokumentów w zakresie zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych dokonuje Pani Grażyna Ogórek –Kierownik Referatu Techniczno -Inwestycyjnego, a w razie nieobecności Pani Barbara Wasiek – inspektor ds. inwestycji

Dokumenty muszą zawierać opis wskazujący:

- nazwę i numer projektu,
- numer umowy z Instytucją Zarządzającą,
- nazwę programu z którego finansowany jest projekt,

- kwotę wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych oraz wskazanie środków z jakich dokonana jest płatność.

Opisu dokonuje Kierownik Referatu Techniczno-Inwestycyjnego Pani Grażyna Ogórek , a w przypadku jej nieobecności Pani Barbara Wasiek – inspektor ds. inwestycji .

Opis podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy - Ireneusza Ożdżyńskiego i Skarbnika Gminy – Bożenę Skóra.

Prawidłowo opisane i sprawdzone faktury, rachunki podlegają zatwierdzeniu – wydaniu dyspozycji do wypłaty przez Burmistrza Miasta i Gminy - Ireneusza Ożdżyńskiego i Skarbnika Gminy – Bożenę Skóra.

Opisane faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie

Dokumenty dotyczące organu Gminy dekretuje do księgowania inspektor ds. księgowości budżetowej Pani Zofia Wiśniewska

Dokumenty dotyczące wydatków jednostki budżetowej – Urząd Miasta i Gminy w Kunowie dekretuje:

1. faktury, rachunki, listy płac, dowody OT – Pani Ewa Kowalska - inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności, Pani Irena Chodzyńska – inspektor ds. księgowości budżetowej,
2. wyciągi bankowe - Pani Irena Chodzyńska –inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności Pani Ewa Kowalska - inspektor ds. księgowości budżetowej.

Dane, których nie obejmuje ewidencja księgowa prowadzone są w formie zestawień pomocniczych i stanowią załączniki do rozliczenia projektu.

Dokumenty dotyczące dochodów jednostki budżetowej –Urząd Miasta i gminy w Kunowie dekretuje Pani Justyna Radlak –inspektor ds. księgowości budżetowej.

Dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w odrębnych segregatorach przez 10 lat od dnia zawarcia umowy z Instytucją Zarządzającą, ale nie krócej niż do 31 grudnia 2020 roku.

W zbiorach dokumentów Gminy Kunów i jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy znajdują się kserokopie dokumentów dotyczących projektu, potwierdzone za zgodność przez Skarbnika Gminy – Bożenę Skóra lub Zastępcę Skarbnika –Teodozję Ślusarz.

Zadekretowane dokumenty ujmuje się w ewidencji księgowej. Dodatkowo prowadzi się wyodrębnioną ewidencję systemem ręcznym na kartach kontowych. Ewidencję prowadzi Pani Zofia Wiśniewska – inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności - Pani Ewa Kowalska inspektor ds. księgowości budżetowej.

6. Wyciągi bankowe.

Potwierdzenie poniesienia wydatków finansowych dotyczących projektu w obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe wyodrębnionego rachunku projektu.

Potwierdzenie poniesienia wydatków finansowych ze środków własnych Gminy poza projektem o obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe istniejących rachunków bankowych Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

Odsetki wynikające z przechowywania na wyodrębnionym rachunku bankowym projektu środków otrzymanych w formie refundacji, do momentu przekazania na rachunek budżetu, stanowią dochód Gminy.

7. Ewidencja księgową i sprawozdawczość.

Gmina Kunów prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości (tzw. Pełna księgowość). Ewidencja księgową budżetu Gminy Kunów oraz jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie prowadzona jest komputerowo w programie finansowo-księgowym „Fiks-system księgowy w tym: prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy – BG, prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie – JB.

Program komputerowy umożliwia sporządzenie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach

Zasady polityki rachunkowości określone zostały Zarządzeniem Nr 192/04 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 31.12.2004 roku z późn.zmian w sprawie: instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie .

Ewidencja księgową dla projektu pn. **„Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie ”**. realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 prowadzona jest w programie Fiks System Księgowy na zasadach określonych Zarządzeniem Nr 46/09 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 28.04.2009 roku w sprawie: wprowadzenia do użytkowania programu komputerowego „Fiks System Księgowy”

Wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu pn. **„Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie ”** realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 prowadzi się komputerowo i ręcznie stosując zasady określone w niniejszym Zarządzeniu.

8. Archiwizacja dokumentów.

Dokumenty związane z realizacją projektu pn. **„Odtworzenie starego układu urbanistycznego z zagospodarowaniem zieleńca rynkowego Plac Wolności-Podgórze w Kunowie ”** są przechowywane w siedzibie jednostki tj. w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie ul. Warszawska 45b z tym że;

- dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansów Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie
Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy Pani Bożena Skóra

- pozostałe dokumenty w Referacie Techniczno- Inwestycyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.
Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Kierownik Referatu Techniczno-Inwestycyjnego
Pani Grażyna Ogórek.

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

