

ZARZĄDZENIE NR 140.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia 21 lipca 2021 r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik-Kunów”

Na podstawie art. 203, art. 204, art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz rozporządzenia 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), zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 109.2020 z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik – Kunów”, współfinansowanego na podstawie umowy nr: RPSW.04.03.00-26-0007/18-00 o dofinansowanie Projektu RPSW.04.03.00-26-0007/18-00: „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik – Kunów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3. „Gospodarka wodno – ściekowa” Osi 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 zmianie ulega załącznik do niego, który otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Kunów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2021 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie

Lech Łodej

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik-Kunów” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

1. Postanowienia ogólne

Gmina Kunów - Urząd Miasta i Gminy w Kunowie (zwana dalej „Urzędem”) realizuje zadanie pn. **„Budowa sieci kanalizacyjnej Janik-Kunów” ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania 4.3 „Gospodarka wodno-ściekowa” Osi Priorytetowej 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.**

Projekt jest dofinansowany maksymalnie w 80% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w pozostałej części wkład własny Beneficjenta nie mniej niż 20% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

2.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Urzędu zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości prowadzone są w siedzibie jednostki w Kunowie 27-415 Kunów, 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 w jednostce wycenia się 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 z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz.1406,1492,1565,2122 i 2123 oraz z 2021 r. poz.11 i 255).

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 Finansowym Urzędu prowadzone dla realizacji projektu obejmują zbiory zapisów ksiąg, obrotów i sald, które tworzą:

- dzienniki
- 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.

BUDZET GMINY Kunów

Symbol konta	Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń	
		syntetyczny	analityczny
133/23		Rachunek budżetu-subkonto do projektu	Wn- wpływ środków, Ma- wypłaty środków
222		Rozliczenie dochodów budżetowych	Wn- wpływ środków, Ma-przeniesienie na podstawie sprawozdań Rb-27S zrealizowanych dochodów na konto 901
223-002		Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn -przelewy środków na wydatki Ma-przebieganie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdań Rb-28S
901	900 90001 6257D 901102U	Dochody budżetu	Wn –ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w korespondencji z kontem 133/23
902	900 90001 6057W 901102U 900 90001 6059W 901102W	Wydatki budżetu	Wn- okresowe sprawozdanie z wydatków Rb-28S Ma – przeniesienie salda na koniec roku budżetowego 961
Konta pozabilansowe			

991	900 90001 6257D 901102U	Planowane dochody budżetu	Wn- ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów, Ma- ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
992	900 90001 6057W 901102U 900 90001 6059W 901102W	Planowane wydatki budżetu	Wn – ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki, Ma- ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu

JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD MIASTA I GMINY W KUNOWIE

Symbol konta Syntetyczny	Nazwa konta Analityczny	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń	
011		Środki trwałe	Wn- przyjęte środki trwałe z inwestycji korespondencji z kontem 080, Ma - likwidacja, sprzedaż
071		Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Na stronie Wn zmniejszenia umorzenia, na stronie Ma zwiększenia umorzenia w korespondencji z kontem 400
080-102	900 90001-6057W-901102U 900-90001-6059W-901002W	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Wn – ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami 201,130, Ma - ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011.
130-08	900 -90001-6257D-901001W 900-90001-6057W-901102U 900-90001-6059W-901102W 750-75023-453W-901002W	Rachunek bieżący jednostek budżetowych	Wydatki Wn wpływ środków na realizację wydatków, Ma - zrealizowane wydatki w korespondencji z kontami 201, 080,141-05. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800
141-01		Środki pieniężne w drodze - dochody	Przekazanie refundacji do budżetu Wn 141-01 w korespondencji z kontem 130/08 Ma
141-05		Środki pieniężne w drodze – R-ek MPP	Przekazanie podatku VAT do budżetu Wn 141-05 w korespondencji z kontem 130/08 Ma
130-02		Rachunek bieżący jednostek budżetowych	WYDATKI – Wn wpływ środków na realizację wydatków, Ma - zrealizowane wydatki w korespondencji z kontami 201, 080. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800
201	900-90001-6057W-901102U 900-90001-6059W-90102W	Rozrachunki z odbiorcami z dostawcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Korespondencja z kontami 130, 080.
223-08		Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn- wpływ środków na realizację wydatków, Ma- roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków na konto 800 na podstawie sprawozdania Rb 28S

225-02-04	900-90001-6059W-901102W	Rozrachunki z budżetami-Vat naliczony	Wn-podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu, korespondencja z kontami 201,225-02-05
720	900 -90001-6257D-901001W	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	W-n - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Wn- przypis należnych dochodów
800	800 -01-04	Fundusz jednostki – zwiększenia środki na inwestycje	Wn- przeksięgowanie straty bilansowej z konta 860, przeksięgowanie konta 810, przeksięgowanie zrealizowanych dochodów. Ma - przeksięgowanie zrealizowanych wydatków z konta 223
810	900-90001-6057W-901102U 900-90001-6059W-90102W	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	900 90001 6057W-901102U 900-90001-6059W-90102W	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	900 90001 6057W-901102U 900-90001-6059W-90102W	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Wn- przeksięgowanie zaangażowanych wydatków roku bieżącego, Ma- zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień
999	900 90001 6057W-901102U 900-90001-6059W-90102W	Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych	Wn – równowartość zaangażowanych wydatków w latach poprzednich Ma- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych Na koniec roku saldo Ma oznacza saldo zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych

4. Rachunek bankowy

Środki z RPOWŚ na realizację zadania pn. „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik-Kunów” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020”. Przekazywane będą w formie zaliczki i refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Ostrowcu Św. ul. Wardyńskiego 15 o numerze **82 8507 0004 2004 0016 3864 0090**.

Operacje finansowe ze środków własnych objęte i nieobjęte projektem dokonywane są z rachunku pomocniczego do rachunku bieżącego budżetu gminy Kunów w Banku Spółdzielczym w Ostrowcu Św. ul. Wardyńskiego 15 o numerze **79 8507 0004 2001 0016 3864 0003** .

Zasilenie środkami własnymi następuje z rachunku budżetu **52 8507 0004 2001 0016 3864 0004**.

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, 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. Pan Paweł Szumliński- inspektor w Referacie Finansowym,
2. Pani Justyna Radlak - inspektor w Referacie Finansowym,

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 przez Kierownika Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej.

Opisu dokumentów w zakresie zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych dokonuje Kierownik Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej, a w razie nieobecności Pani Beata Gierczak – Inspektor w Referacie Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej.

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 Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej, a w przypadku jego nieobecności Pani Beata Gierczak - Inspektor w Referacie Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej.

Opis podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie i Skarbnika Gminy.

Prawidłowo opisane i sprawdzone faktury, rachunki podlegają zatwierdzeniu - wydaniu dyspozycji do wypłaty przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie i Skarbnika Gminy.

Opisane faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie.

Dokumenty dotyczące organu Gminy dekretuje do księgowania inspektor w Referacie Finansowym Pani Zofia Wiśniewska.

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

- 1) faktury, rachunki, listy płac, dowody OT - Pani Małgorzata Sadłós - referent w Referacie Finansowym, a w razie jej nieobecności, Pani Irena Chodzyńska - inspektor w Referacie Finansowym.
- 2) wyciągi bankowe - Pani Irena Chodzyńska -inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności Pani Małgorzata Sadłós - referent 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 lub Pan Paweł Szumliński -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 2029 r.

W zbiorach dokumentów Gminy Kunów i jednostki budżetowej Urzędu znajdują się kserokopie dokumentów dotyczących projektu, potwierdzone za zgodność przez Skarbnika Gminy.

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.

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 księgowa i sprawozdawczość.

Gmina Kunów prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości (tzw. Pełna księgowość). Ewidencja księgowa budżetu Gminy Kunów oraz jednostki budżetowej Urzędu prowadzona jest komputerowo w programie finansowo - księgowym "PUMA" w tym: prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy- B002, prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej Urzędu – J001.

Program komputerowy umożliwia sporządzenie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach. Zasady polityki rachunkowości określone zostały zarządzeniem Nr 269/10 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie polityki rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wraz ze zmianami i zarządzeniem Nr 120/10 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 8 lipca 2010 r. w sprawie: instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.

Wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu pn. „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik-Kunów" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 prowadzi się komputerowo w programie „PUMA”.

8. Archiwizacja dokumentów.

Dokumenty związane z realizacją projektu pn. „Budowa sieci kanalizacyjnej Janik-Kunów” są przechowywane w siedzibie Urzędu z tym, że dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansów. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy.