

ZARZĄDZENIE NR 204.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia 17 listopada 2021 r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów”

Na podstawie art. 10 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. Wprowadza się obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji związanych z realizacją zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów” dofinansowanego ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Kunów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie

Lech Łodej

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów”

1. Postanowienia ogólne

Gmina Kunów - Urząd Miasta i Gminy w Kunowie (zwana dalej „Urzędem”) realizuje zadanie pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów”

Zadanie jest dofinansowane ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg w kwocie nie większej niż 2.107.702,00 zł, co stanowi nie więcej niż 70% wydatków kwalifikowanych tego zadania.

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. Umożenia 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 2021 r. poz. 1800, 1666).

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 ujmują 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 zadania.

BUDŻET GMINY Kunów

Symbol konta	Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń	
syntetyczny	analityczny		
133-26-06		Rachunek budżetu-subkonto do zadania – Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów	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
223-001-04		Rozliczenie wydatków budżetowych – Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów	Wn -przelewy środków na wydatki Ma-przebieganie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdań Rb-28S
901	600 60016 6350D 901001X	Dochody budżetu	Wn –ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w korespondencji z kontem 133-26-06
902	600 60016 6050W 901126W	Wydatki budżetu	Wn- okresowe sprawozdanie z wydatków Rb-28S Ma – przeniesienie salda na koniec roku budżetowego 961
Konta pozabilansowe			
991	600 60016 6350D 901001X	Planowane dochody budżetu	Wn- ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów, Ma-ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
992	600 60016 6050W 901126W	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	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		Umorzenie środków trwałych oraz	Na stronie Wn zmniejszenia umorzenia,

		wartości niematerialnych i prawnych	na stronie Ma zwiększenia umorzenia w korespondencji z kontem 400
080-126	600 60016-6050W-901126W	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.
130-11	600 - 60016-6350D-901001W 600-60016-6050W-901126W	Rachunek bieżący jednostek budżetowych – RFDR- Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy szkolnej w m-sc Janik, gmina Kunów	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 130/11 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	600-60016-6050W-901126W	Rozrachunki z odbiorcami z dostawcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Korespondencja z kontami 130, 080.
223-11		Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn- wpływ środków na realizację wydatków, Ma- roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków na konto 800 na podstawie sprawozdania Rb 28S
720	600 -60016-6350D-901001W	Przychody z tytułu	W-n - przeksięgowanie

		dochodów budżetowych	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	600-60016-6050W-901126W	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 6050W-901126W	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 6050W-901126W	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 6050W-901126W	Zaangażowanie wydatków	Wn – równowartość zaangażowanych

		budżetowych lat przyszłych	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 na realizację zadania pn. „**Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów**” realizowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg. przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Ostrowcu Św. ul. Wardyńskiego 15 o numerze **06 8507 0004 2004 0016 3864 0100**.

5. Dokumenty finansowe - podział kompetencji.

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

Kontroli formalnej i rachunkowej dokonują pracownicy referatu finansowego.

Kontrola merytoryczna, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową, z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo- finansowym, zakresem rzeczowym wykonanych i odebranych robót. Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez Kierownika Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu odpowiedzialnego za realizację zadania.

Opisu dokumentów w zakresie zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych dokonuje Kierownik Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu, a w razie nieobecności wskazana przez niego osoba pełniąca obowiązki w razie jego nieobecności.

Dokumenty muszą zawierać opis wskazujący:

- numer umowy z Instytucją Finansującą,
- nazwę zadania,
- kwotę wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych oraz wskazanie środków z jakich dokonana jest płatność.

Opisu dokonuje Kierownik Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu, a w przypadku jego nieobecności upoważniony pracownik w Referacie Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu.

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 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 ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym Urzędu.

Dokumenty dotyczące wydatków i dochodów jednostki budżetowej

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

Dokumenty finansowe dotyczące zadania przechowywane są zgodnie z ustawą o rachunkowości.

6. Wyciągi bankowe.

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

Potwierdzenie poniesienia wydatków finansowych ze środków własnych Gminy poza zadaniem w obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe istniejących rachunków bankowych Urzędu.

W przypadku naliczenia odsetek od środków zgromadzonych na rachunku Beneficjenta dedykowanego do obsługi środków Funduszu, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania tych odsetek na rachunek bankowy Wojewody numer 75 1130 1017 0020 1486 7620 0016, nie rzadziej niż raz na kwartał kalendarzowy.

Ewidencja księgowa 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 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 169/2021 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 29 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie 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

7. Archiwizacja dokumentów.

Dokumenty związane z realizacją zadania pn. „**Przebudowa drogi gminnej nr 336007T ulicy Szkolnej w miejscowości Janik, gmina Kunów**” są przechowywane w siedzibie Urzędu z tym, że dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansowym Urzędu. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy.