

ZARZĄDZENIE NR 60.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia 17 marca 2020 r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów”

Na podstawie art. 203, art. 204, art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1649 oraz z 2020 r. poz. 284 i 374), art. 4 ust. 1, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571 i 1680) 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 projektu pn. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 3.4 „Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej” Osi 3 „Efektywna i zielona energia” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

§2. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Lech Łodej

SKARBNIK GMINY
mgr Beata Tracz
BTracz
Główny Księgowy Budżetu

Załącznik do Zarządzenia Nr 60.2020
Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie
z dnia 17 marca 2020 r.

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy 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. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 3.4 „Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej” Osi 3 „Efektywna i zielona energia” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Projekt jest dofinansowany maksymalnie w 70% 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 30% 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 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 2019 r. poz. 865, 1018, 1309, 1358, 1495, 1571, 1572, 1649, 1978, 2200, 2217 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 183).

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 nie kasowe 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:

- 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.

BUDZET GMINY Kunów

Symbol konta	Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń	
		syntetyczny	analityczny
133/21		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		Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn -przelewy środków na wydatki Ma-przebieganie zrealizowanych

			wydatków na podstawie sprawozdań Rb-28S
901	900 90015 6257	Dochody budżetu	Wn –ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w korespondencji z kontem 133/21
902	900 90015 6057 900 90015 6059	Wydatki budżetu	Wn- okresowe sprawozdanie z wydatków Rb-28S Ma – przeniesienie salda na koniec roku budżetowego 961
Konta pozabilansowe			
991	900 90015 6257	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 90015 6057 900 90015 6059	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		
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	080 90090015 6057 mougk 080 90090015 6059 mougk	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.
130/21	130/20 900 90015 6057 mougk/wydatki/ 130/20 900 90015 6059 mougk/wydatki 130/20 900 90015 6257 mougk/dochody/	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

141/1		Środki pieniężne w drodze	Dochody – Wn wpływ środków pomocowych Ma 720, Przekazanie płatności do budżetu Wn 141/1 w korespondencji z kontem 130/21 Ma
130/2	130/2 900 90015 6057 mougk 130/2 900 90015 6059 mougk	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	201 900 90015 6057 mougk 201 900 90015 6059 mougk	Rozrachunek z odbiorcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Korespondencja z kontami 130, 080.
223		Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn- wpływ środków na realizację wydatków, Ma- roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków na konto 800 na podstawie sprawozdania Rb 28S
720	900 90015 6257 mougk	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	W-n - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Wn- przypis należnych dochodów
800	800 900 90015 6057 mougk 800 900 90015 6059 mougk	Fundusz jednostki	Wn- przeksięgowanie straty bilansowej z konta 860, przeksięgowanie konta 810, przeksięgowanie zrealizowanych dochodów. Ma - przeksięgowanie zrealizowanych wydatków z konta 223
810	810 900 90015 6057 mougk 810 900 90015 6059 mougk	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 90015 6057 900 90015 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	998 900 90015 6057 mougk 998 900 90015 6059 mougk	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Wn- przebieganie zaangażowanych wydatków roku bieżącego, Ma- zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień
999	900 90015 6057 mougk 900 90015 6059 mougk	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.pn. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów” 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 **55 8507 0004 2004 0016 3864 0091**.

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 Św. ul. Wardyńskiego 15 o numerze **79850700042001001638640003**.

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 90u, 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 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 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 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 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 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.

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.

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 księgową budżetu Gminy Kunów oraz jednostki budżetowej Urzędu prowadzona jest komputerowo w programie finansowo -księgowym "Fiks-system księgowy" w tym: prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy- BG, prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej Urzędu - JB.


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.

Ewidencja księgowa dla projektu pn. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 prowadzona jest w programie „Fiks- system księgowy” na zasadach określonych zarządzeniem Nr 46/2009 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie: wprowadzenia do użytkowania programu komputerowego "Fiks - system księgowy".

Wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu pn. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 prowadzi się komputerowo (pomocniczo ręcznie) stosując zasady określone w niniejszym Zarządzeniu.

7. Archiwizacja dokumentów.

Dokumenty związane z realizacją projektu pn. „Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Kunów” są przechowywane w siedzibie Urzędu z tym, że dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansów. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy.

BURMISTRZ

mgr Lech Łodej