

ZARZĄDZENIE NR 130.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia 2 lipca 2021 r.

Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie
o zmianie zarządzenia 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 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 60.2020 z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla 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 zmianie ulega załącznik do niego, który otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

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

Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie

Lech Łodej


KIEROWNIK REFERATU
Infrastruktury i Gospodarki
Przestrzennej

mgr inż. Małgorzata Mazur

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 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 nie kasowe 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:

- 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 syntetyczny	Nazwa konta analityczny	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń	
135		Rachunek środków na niewygasające wydatki	Wn- wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki , Ma- wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki
903		Niewykonane wydatki	Wn- ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961
904		Niewygasające wydatki	Wn – ujmuje się wydatki jednostki dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie sprawozdania Rb 28s w korespondencji z kontem 225,przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe. Ma –ujmuje się wielkość

			zatwierdzonych niewygasających wydatków.
225		Rozliczenie niewygasających wydatków	Wn- ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostki, Ma – ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostkę w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135

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 wartości niematerialnych i prawnych	Na stronie Wn zmniejszenia umorzenia, na stronie Ma zwiększenia umorzenia w korespondencji z kontem 400
080 -106	900- 90015- 6057W-901106N 900- 90015- 6059W-901106N	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Wn – ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami 201, Ma - ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011.
141-01		Środki pieniężne w drodze	Dochody – Wn wpływ środków pomocowych Ma 720, Przekazanie płatności do budżetu Wn 141-01 w korespondencji z kontem 130 - 10 Ma
130-06	900- 90015- 6057W-901106N 900- 90015- 6059W-901106N	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
130-10	900-90015-6257D-901001W	Rachunek pomocniczy	Wn- wpływ środków – refundacja poniesionych wydatków
201	900- 90015- 6057W-901106N 900- 90015- 6059W-901106N	Rozrachunki z odbiorcami z dostawcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Korespondencja z kontami 130-06, 080.
223-06		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	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Wn - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Wn- przypis należnych dochodów
800	800-01-04	Fundusz jednostki	Wn- przeksięgowanie straty

			bilansowej z konta 860, przebieganie konta 810, przebieganie zrealizowanych dochodów. Ma - przebieganie zrealizowanych wydatków z konta 223-06
810	900- 90015- 6057W-901106N 900- 90015- 6059W-901106N	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Wn- równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji (ma 800), Ma - przebieganie 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			
981	900- 90015- 6057W-901106N 900- 90015- 6059W-901106N	Plan finansowy wydatków budżetowych	Wn - ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty, Ma - ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego
998	900- 90015- 6057W-901106N 900- 90015- 6059W-901106N	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Wn- przebieganie zaangażowanych wydatków roku bieżącego, Ma- zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień

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 niewygasających wydatków - subkonta podstawowego rachunku bankowego budżetu gminy Kunów w Banku Spółdzielczym w Ostrowcu Św. ul. Wardyńskiego 15 o numerze **90 8507 0004 2004 0016 3864 0096**

5. Dokumenty finansowe - podział kompetencji.

Dokumentacja finansowa projektu potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę dokonania płatności oraz jest głównym elementem poddawany 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 upoważnionymi 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 Bożena Dryja, Pani Małgorzata Paduch – inspektorzy ds. płac Pani Małgorzata Sadłós - referent 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 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.

Wyodrębnioną ewidencję systemem ręcznym na kartach kontowych. Ewidencję prowadzi Pani Zofia Wiśniewska - 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 "PUMA" 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.

Wyodrębniona 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 komputerowo w programie „PUMA”.

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 Finansowym. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy Pani Danuta Fijas.

Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie

Lech Łodej

