

Zarządzenie Nr 161/2018

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 26 listopada 2018 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu współfinansowanego z Ministerstwa Obrony Narodowej, zgodnie z umową nr 3300012844/521 z dnia 21 listopada 2018 roku.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398, 650) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 2017 r. poz. 1911), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont dla projektu „Ławka niepodległości dla samorządów wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas trwania projektu pn. „Ławka niepodległości dla samorządów”.

BURMISTRZ  
  
Marek Mazur

Załącznik  
do Zarządzenia nr 161/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Baranów Sandomierski  
z dnia 26 listopada 2018 roku

Beneficjentem środków finansowych Urzędu Marszałkowskiego w zakresie realizacji projektu jest Gmina Baranów Sandomierski, realizatorem Urząd Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania

Dział - 921

Rozdział - 92195

Dofinansowanie ze środków budżetu państwa – **79,00%%** kosztów kwalifikowanych zadania,

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze **06 9434 1067 2004 1400 0130 0067** w BS Tarnobrzeg O/Baranów Sandomierski i odrębny dziennik cząstkowy o nr 44.

Wprowadza się kod zadania – **48**– w systemie księgowym organu dla projektu pn. „W sieci bez barier”, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta,

### **Organ gminy Baranów Sandomierski**

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych sprawozdań budżetowych RB- 27S i RB-28

#### Plan kont

- 133 – Rachunek budżetu
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

#### *Konta pozabilansowe*

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

Ewidencja księgową – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Przekazanie środków na projekt – zasilenie konta z budżetu gminy	223	133
2.	Zwrot środków z tytułu zasilenia konta	133	223
4.	Sprawozdanie RB-27S	223	901
5.	Sprawozdanie Rb-28 – udział własny	902	223
7.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	960
8.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	960	902
9.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960/961	961/960

## II. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu „W sieci bez barier”, poprzez konta analityczne, na podstawie dowodów księgowych.

1. Plan kont
  - 011 – Środki trwałe
  - 071 – Umorzenie środków trwałych
  - 401 – Materiały i wyposażenie
  - 402 – Usługi obce
  - 130 – Rachunek bieżący jednostki
  - 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
  - 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
  - 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
  - 245 – Wpływy do wyjaśnienia
  - 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
  - 800 – Fundusz jednostki
  - 860 – Wynik finansowy

### Konta pozabilansowe

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja księgową – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków na realizację projektu	130	720
2.	Faktura za lub usługi	401/402	201
3.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
4.	Przyjęcie do użytkowania wytworzonego środka trwałego	011	800
5.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
6.	Przebieganie zrealizowanych dochodów	800	130
7.	Przebieganie zrealizowanych przychodów	720	860

8.	Przebieganie poniesionych kosztów		
9.	Przebieganie wyniku finansowego	800 (860)	860 (800)

### III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu w zakresie kwalifikowalności bezwzględnie na odwrocie faktury lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury w przypadku, gdy nie ma możliwości opisanie oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej:

Nazwa projektu: „Ławka niepodległości dla samorządów”	
Nr umowy/ zamówienia/ zlecenia .....	
Dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w kwocie.....	
Dofinansowanie ze środków budżetu państwa.....	
.....	.....
Data	Podpis

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	
.....	.....
data	podpis

Sprawdzono pod merytorycznym	
.....	.....
data	podpis

Roboty budowlane, usługi, dostawy, zostały zrealizowane zgodnie z ustawą Ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r.( Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018).	
art. .... ust.....pkt.....	
Baranów Sandomierski .....	.....
data	podpis

Zatwierdzono do wypłaty ze środków	
... Dz.... Rozdz....§ ..... zł .....	
Do wypłaty/zwrotu.....	
Słownie .....	

.....  
Skarbnik

.....  
Burmistrz

Zapisy te mogą występować również w formie pieczęci.

Faktury i rachunki opisywane i poddawane są sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności i gospodarności oraz zgodności z umową. Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetu i Finansów, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Następnie dokument podlega dekretacji i przedkładany jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli operacji gospodarczej z planem finansowym. Kompletny dokument przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi celem zapłaty zobowiązania.

Wprowadza się ujednolicone zasady numerowania dowodów księgowych, umożliwiające jednoznaczną identyfikację dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych. Za numer dowodu przyjmuje się symbol składający się z następujących elementów podstawowych:

*AA/BB/CC-DD/EE/FF*

Gdzie:

AA - skrócona nazwa księgi

BB – skrócony symbol dowodu księgowego

CC - numer kolejny dowodu

DD-DD - numery pozycji

EEEE - cyfry bieżącego roku

FF – znacznik zadania

#### **IV. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publiczny.
3. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.
5. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wnioski o zaliczki lub płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu przygotowywane są w sposób poprawny i terminowy

V. Zakończenie realizacji projektu 31.12.2018 r

#### **VI. Okres przechowywania dokumentów**

Dokumentacja z realizacji projektu "W sieci bez barier" przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, do dnia 31.12.2025 roku.

## **VII. Pozostałe ustalenia**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają ustalenia zawarte w obowiązującym Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim w sprawie ustalenia zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim, planu kont Budżetu Gminy Baranów Sandomierski oraz instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych.