

Zarządzenie Nr 166 /2016

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 01 grudnia 2016 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 pn. ” **Opracowanie lokalnego programu rewitalizacji**”, numer umowy **RR-II.052.8.87.2016 z dnia 01.12.2016 r.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2002 roku nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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. nr 128 poz. 861.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont dla projektu ”Opracowanie lokalnego programu rewitalizacji”, wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

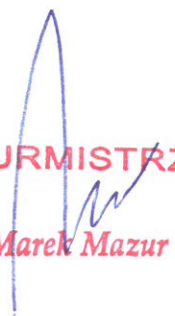
Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas pn. ” Opracowanie lokalnego programu rewitalizacji”.

BURMISTRZ

Marek Mazur

Załącznik
do Zarządzenia nr 166 /2016
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 01.12.2016 roku

Europejski Fundusz Spójności
Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

Okres realizacji projektu:

- 1). Rozpoczęcie realizacji projektu 16.09.2016 r.
- 2) Zakończenie rzeczowe realizacji projektu 31.12.2016 r.

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.

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze **50 9434 1067 2004 1400 0130 0051** w BS Tarnobrzeg O/Baranów Sandomierski i odrębny dziennik cząstkowy o nr 32

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania

Dział - 900

Rozdział - 90095

Kwota dotacji nie może przekroczyć **90 %** wydatków kwalifikowanych w tym:

- dofinansowanie ze środków EFS stanowi - 85 %
- dofinansowanie ze środków budżetu państwa – 15%

Kwota wkładu własnego gminy – stanowi - **10%**

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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. nr 128 poz. 861.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę 0 do wydatków niekwalifikowanych nieobjętych projektem finansowanych z budżetu gminy
- cyfrę 7 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

- cyfrę 9/01 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z budżetu państwa
- cyfrę 9/02 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z budżetu gminy

Wprowadza się znacznik zadania – **33**– w systemie księgowym organu dla projektu pn. „Opracowanie lokalnego programu rewitalizacji”, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta,

I. 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
3.	Przekazanie środków na projekt – udział własny	223	130
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 „Opracowanie lokalnego programu rewitalizacji” przez konta analityczne, na podstawie dowodów księgowych.

1. Plan kont
- 402 – Usługi obce
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetem
- 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 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 zakupu lub usługi	402	201
3.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
4.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
5.	Przebieganie zrealizowanych dochodów	800	130
6.	Przebieganie zrealizowanych przychodów	720	860
7.	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

Pierwsza strona:

Wydatek jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020

Ujęto we wniosku o płatność za okres od

Druga strona

Nazwa projektu: Adaptacja budowa w miejscowości Knapy z przeznaczeniem na środowiskowy dom samopomocy”. Nr umowy/ zamówienia/ zlecenia

Numer umowy o dofinansowanie projektu: RPPK.03.02.02-18-0076/16-00 z dnia 01.12.2016 r.

Wydatek kwalifikowany wynosi PLN

w tym:

Kwota dofinansowania

Udział własny gminy

Wydatki poza projektem wynosząPLN

.....
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 z dnia 29.01.2004 r.(t.j. Dz. U. z 2015 poz .2164 z późn.zm.) 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 ujednoliczone 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. Gmina Baranów Sandomierski 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, terminowy oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zgodności z procedurami Prawo zamówień publicznych, zatwierdzania do wypłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu

Lp.	Wyszczególnienie-uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Sandra Surowiec	Inspektor
		Andrzej Kobylarz	Kierownik Referatu
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym	Danuta Magda	Inspektor
		Danuta Białek	Inspektor
		Agnieszka Mazur	Inspektor
3.	Kontrasygnata Skarbnika	Alina Zasadnia	Skarbnik
		Barbara Lis	Z-ca Skarbnika
3.	Zatwierdzanie do wypłaty	Marek Mazur	Burmistrz
		Marek Barszcz	Z-ca Burmistrza
4.	Przygotowywanie wniosków o zaliczki, płatności oraz rozliczanie.	Sandra Surowiec	Inspektor
		Andrzej Kobylarz	Kierownik Referatu

V. Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji projektu „Opracowanie lokalnego programu rewitalizacji” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, do dnia 31.12.2019 roku.

VI. 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.