

Zarządzenie Nr 155/2011

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 07 grudnia 2011 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 7 „Spójność wewnątrzregionalna” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 7.2 „Rewitalizacja obszarów zdegradowanych” pn: „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych” Nr UDA-RPPK.07.02.00-18-038/10-00

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 UDA-RPPK.07.02.00-18-038/10-00 pod nazwą „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

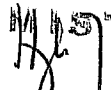
Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji Projektu „Rewitalizacja obszarów zdegradowanych” pn: „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych”

**BURMISTRZ**  
  
mgr Jacek Hynowski

Załącznik  
do Zarządzania nr 155/2011  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Baranów Sandomierski  
z dnia 07 grudnia 2011 roku

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013**  
**Oś Priorytetowa 7 Spójność wewnątrzregionalna**  
**Działanie 7.2 Rewitalizacja obszarów zdegradowanych**

Okres realizacji projektu:

- 1). Rozpoczęcie realizacji projektu 22.09.2008 roku
- 2) zakończenie rzeczowe realizacji projektu 04.10.2013 roku
- 3) zakończenie finansowe realizacji projektu 30.10.2013 roku

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze **62 9434 1067 2004 1400 0130 0029** w BS Tarnobrzeg O/Baranów Sandomierski.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej 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 - 900

Rozdział - 90095

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 7 do wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z Budżetu Państwa
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z budżetu gminy

## I. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie sprawozdań budżetowych RB- 27S i RB-28 z zadania pn. nazwą „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych”.

### 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 księgowa – 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
6.	Sprawozdanie Rb-28S – środki EFRR i BP	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 „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych” Poprzez konta analityczne, na podstawie wyciągów bankowych z założonego odrębnego rachunku bankowego do jego obsługi.

### 1. Plan kont

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- 071 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 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
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

*Konta pozabilansowe*

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

Ewidencja księgowa – typowe zapisy

<b>Lp.</b>	<b>Treść</b>	<b>WN</b>	<b>MA</b>
1.	Wpływ środków na realizację projektu na rachunek bankowy projektu 62 9434 1067 2004 1400 0130 0029	130	223
2.	Wpływ dotacji na rachunek bankowy	130	222
3.	Faktura za zakupy i usługi na rzecz projektu (wydatki inwestycyjne)	080	201
4.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
5.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji	810	800
6.	Prowizja mylnie naliczona przez bank	240	130
7.	Refundacja prowizji mylnie naliczonej przez bank	130	240
8.	Przyjęcie do użytkowania środków trwałych	011	080
9.	Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych	013	072
10.	Przyjęcie do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych	020	072
11.	Naliczenie amortyzacji	400	071
12.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji	810	800
13.	Przebieganie wyniku finansowego	800	860
14.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
15.	Okresowe sprawozdanie zrealizowanych dochodów Rb-27	222	720
16.	Okresowe sprawozdanie zrealizowanych wydatków budżetowych – Rb-28	223	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:
  - a) na pierwszej stronie oryginału dokumentu zamieszcza się informację:

Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
---

- b) oryginały dokumentów opisuje się w zakresie kwalifikowalności bezwzględnie na odwrocie faktury lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury następująco:

Nazwa dokumentu .....	Data dokumentu.....
Nr dokumentu .....	
Wystawionego przez .....	
na kwotę brutto.....	PLN (słownie:.....),
netto .....	PLN (słownie:.....).
Z tytułu: .....	
.....	
W oparciu o Projekt „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych” i umowę o dofinansowanie NR UDA-RPPK.07.02.00-18-038/10-00 w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Oś Priorytetowa nr 7 Spójność wewnątrzregionalna, Działanie 7.2 rewitalizacja obszarów, zawartą dnia 01 grudnia 2011 r.	
Zakupu dokonano na podstawie (art. ust.) ..... Ustawy z dnia 20.01.2004 r. ze zm. Prawo Zamówień Publicznych.	
Osoba odpowiedzialna za wskazania .....	
.....	.....
Data	Podpis

Koszt kwalifikowany będzie finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, środków Budżetu Państwa i wkładu własnego gminy:

Dział ..... Rozdział .....

Wydatki kwalifikowane objęte regulami pomocy publicznej:

EFRR § ..... tj. .... PLN

Budżet Państwa § ..... tj. .... PLN

Wkład własny § ..... tj. .... PLN

Razem tj. .... PLN

Wydatki kwalifikowane nie objęte regulami pomocy publicznej:

EFRR § ..... tj. .... PLN

Wkład własny § ..... tj. .... PLN

Razem tj. .... PLN

Osoba odpowiedzialna za wskazania .....

.....  
Data

.....  
podpis

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.

#### **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, 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	Wzór podpisu
1.	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Zbigniew Kamuda lub Andrzej Kobylarz	Inspektor  Kierownik Referatu	
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym	Danuta Magda lub Krystyna Solarska Danuta Białek Agnieszka Mazur	Inspektor  Inspektor Inspektor Inspektor	
3.	Zatwierdzanie do wypłaty	Jacek Hynowski lub Jan Pelczar oraz Alina Zasadnia lub Barbara Lis	Burmistrz  Z-ca Burmistrza  Skarbnik  Z-ca Skarbnika	
4.	Przygotowywanie wniosków o zaliczki i płatność oraz rozliczanie.	Zbigniew Kamuda lub Andrzej Kobylarz	Inspektor  Kierownik Referatu	

#### V. Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji projektu „Rewitalizacja miejscowości Dąbrowica, Skopanie Wieś, Siedleszczany i Suchorzów zlokalizowanych wokół zwałowiska kopalni siarki poprzez nadanie im nowego charakteru i funkcji turystycznych” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, zgodnie z § 14 umowy o dofinansowanie projektu tj. do 30.10. 2023 roku.