

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 7.1 „Rewitalizacja miast” pn: „Wykreowanie sfery usług turystycznych poprzez rewitalizację centrum Baranowa Sandomierskiego szansą na stworzenie rajów dla turystów” Nr UDA-RPPK.07.01.00-18-077/10-00

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.07.01.00-18-077/10-00 pod nazwą „Wykreowanie sfery usług turystycznych poprzez rewitalizację centrum Baranowa Sandomierskiego szansą na stworzenie rajów dla turystów” 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: „Wykreowanie sfery usług turystycznych poprzez rewitalizację centrum Baranowa Sandomierskiego szansą na stworzenie rajów dla turystów”.

BURMISTRZ

mgr Jacek Hynowski

Załącznik
do Zarządzenia nr 156/2011
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 7.1 Rewitalizacja miast

Okres realizacji projektu:

- 1). Rozpoczęcie realizacji projektu 05.05.2008 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 **35 9434 1067 2004 1400 0130 0030** 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 „Wykreowanie sfery usług turystycznych poprzez rewitalizację centrum Baranowa Sandomierskiego szansą na stworzenie raju dla turystów”.

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 „Wykreowanie sfery usług turystycznych poprzez rewitalizację centrum Baranowa Sandomierskiego szansą na stworzenie raju dla turystów”.

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 – Umożnienie 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

| Lp. | Treść | WN | MA |
|-----|--|-----|-----|
| 1. | Wpływ środków na realizację projektu na rachunek bankowy projektu 35 9434 1067 2004 1400 0130 0030 | 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.07.01.00-18-077/10-00 w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Oś Priorytetowa nr 7 Spójność wewnątrzregionalna, Działanie 7.1 Rewitalizacja miast, zawartą dnia 02 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 regułami pomocy publicznej:

EFRR § tj. PLN
Budżet Państwa § tj. PLN
Wkład własny § tj. PLN
Razem tj. PLN

Wydatki kwalifikowane nie objęte regułami 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 „Wykreowanie sfery usług turystycznych poprzez rewitalizację centrum Baranowa Sandomierskiego szansą na stworzenie rajów dla turystów” 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.