

Zarządzenie Nr 164/2014

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 17 grudnia 2014 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rybackiego w ramach Programu Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, środek 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa : wzmocnienie konkurencyjności i utrzymania atrakcyjności obszarów zależnych od rybactwa operacja pn: **„Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski”** umowa Nr 00106-6173-SW0900023/14 z dnia 16.12.2014 roku.

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 operacji **„Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski”** której celem zwiększenie atrakcyjności turystycznej oraz poprawa jakości życia mieszkańców miejscowości Knapy, Dąbrowica, Suchorzów, Baranów Sandomierski poprzez zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski, 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 operacji pn: **„Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski”**.

  
BURMISTRZ  
Marek Mazur

Załącznik  
do Zarządzenia nr 164/2014  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Baranów Sandomierski  
z dnia 17 grudnia 2014 roku

**Europejski Fundusz Rybacki**

Program Operacyjny: „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”

Środek: „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa (za wyjątkiem operacji dotyczących funkcjonowania lokalnej grupy rybackiej oraz nabywania umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności)”

oś priorytetowa 4 – „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa”

operacja „Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski” polegająca na wzmocnieniu konkurencyjności i utrzymaniu atrakcyjności obszarów zależnych od rybactwa.

Zakończenie rzeczowe realizacji projektu 28.02..2015 r.

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 - 630

Rozdział - 63003

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 finansowanych z budżetu gminy
- cyfrę 7 do wydatków finansowanych Europejskiego Funduszu Rybackiego w ramach Programu Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013 (75% z 85% wydatków kwalifikowanych)

- cyfrę 9/01 do wydatków finansowanych Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (25% z 85% wydatków kwalifikowanych)

- cyfrę 9/02 do wydatków finansowanych z budżetu gminy (15% wydatków kwalifikowanych)

Wprowadza się znacznik zadania – 46 – w systemie księgowym organu i jednostki budżetowej dla projektu pn. Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski”. stanowiący 2 ostatnie cyfry konta,

## I. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych:

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.	Wpływ środków na realizację projektu	133	901
2.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	902	133
3.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	961
4.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	961	902
5.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 (960)	960 (961)

## II. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu. „Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski” poprzez konta analityczne, o kodzie(znaczniku zadania) 46 na podstawie dowodów księgowych. Przyjęty system księgowy umożliwia wydruk ogólny wszystkich zadań systemu księgowego.



1. Plan kont  
 013 – Pozostałe środki trwałe  
 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych  
 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	401-409	201
3.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
4.	Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych	013	072
5.	Przyjęcie do użytkowania środków trwałych	011	800
6.	Umorzenie środków trwałych	400	071
7.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
8.	Przebieganie zrealizowanych dochodów	800	130
9.	Przebieganie zrealizowanych przychodów	720	860
10.	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.

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:

Wydatek jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rybackiego w ramach programu Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013	
Numer umowy o przyznaniu pomocy: 00106-6173-SW0900023/14 z dnia 16.12.2014 r.	
Nazwa projektu: Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski, Nr umowy/ zamówienia/ zlecenia	
.....	
Pozycja w zestawieniu rzeczowo finansowym operacji.....	
Pozycja w wykazie faktur .....	
Koszty całkowite.....	
Koszty kwalifikowane.....	
w tym:	
Kwota pomocy.....	
Udział własny gminy .....	
Koszty niekwalifikowane .....	
w tym VAT.....	
.....	
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.(t.j. Dz. U. z 2010 Nr 113 poz .759 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 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


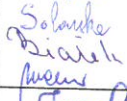
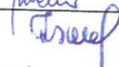
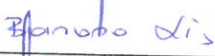
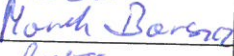
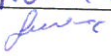
FF – znacznik zadania

#### **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, terminowy oraz przesyła je do Instytucji Pośredniczącej.

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	Sandra Surowiec	Podinspektor	
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym	Andrzej Kobylarz	Kierownik Referatu	
		Danuta Magda	Inspektor	
		Krystyna Solarska Danuta Białek Agnieszka Mazur	Inspektor Inspektor Inspektor	
3.	Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym	Alina Zasadnia	Skarbnik	
		Barbara Lis	Z-ca Skarbnika	
3.	Zatwierdzanie do wypłaty	Marek Mazur	Burmistrz	
		Marek Barszcz	Z-ca Burmistrza	
5.	Przygotowywanie wniosków o zaliczki i płatności oraz rozliczanie.	Sandra Surowiec	Podinspektor	
		Andrzej Kobylarz	Kierownik Referatu	

## V. Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji projektu „Zakup oraz montaż ławek, stolików i koszy na śmieci na terenie czterech sołectw Gminy Baranów Sandomierski” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, do dnia 31.12. 2020 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.