

Zarządzenie Nr 111A/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce
z dnia 19 listopada 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do polityki rachunkowości Zarządzenie nr 80/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce z dnia 02.09.2020r przyjętych przez Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach zasad ewidencji księgowej. Wprowadza się zmiany dla realizacji projektu „Wydłużenie aktywności zawodowej pracowników gminy Działoszyce” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy Nr RPSW.08.02.01-26-0020/20-00 z dnia 29.09.2020 roku.

Na podstawie przepisów art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości(Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zm.), rozporządzenia Ministra finansów z dnia 3 lutego 2020 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego , jednostek budżetowych (Dz. U. z 2020r. poz.1911 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady ewidencji dokumentów księgowych dla projektu „Wydłużenie aktywności zawodowej pracowników gminy Działoszyce”.

§ 2

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Działoszyce
Stanisław Porada

Zasady rachunkowości ewidencji dokumentów księgowych dla Projektu „Wydłużenie aktywności zawodowej pracowników gminy Działoszyce”.

§ 1

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawianie sytuacji majątkowej i finansowej.
 2. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków prowadzona jest z zachowaniem zasad obowiązującego zakładowego planu kont dla budżetu i jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy.
 3. Dla realizacji projektu wyodrębnia się konto księgowe z wyróżnikiem „901472” w przekroju klasyfikacji budżetowej
 4. Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach oraz Budżet Gminy (Organ) posiadają dla Projektu rachunki bankowe o numerach:
25 8591 0007 0130 0000 0013 0002,
57 8591 0007 0130 0830 0013 0096,
95 8591 0007 0130 0000 0013 0003,
 5. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z pełnomocnictwami udzielonymi przez Burmistrza Miasta i Gminy.
 6. Księgi rachunkowe prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Działoszyce. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie Finansowo-Księgowym „FK” ,
 7. Ewidencja księgowa prowadzona jest w dzienniku pomocniczym „ DWAZ”- Wydłużenie aktywności zawodowej pracowników
 8. W planie finansowym jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy wydatki na realizację projektu ujęte w:
 - dziale 750 – Administracja publiczna
 - Rozdział 72023 – Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)
 9. Wydatki przed uzyskaniem dofinansowania dokonuje się z podstawowego rachunku bankowego budżetu gminy.
 10. Operacje prowadzone w zakresie dochodów budżetowych z tytułu dofinansowania, ujmowane są w Księgach Gminy Działoszyce (Organ). Zrealizowane dochody Organu ujmowane są w okresie sprawozdawczym jako przychody w jednostce budżetowej Urzędu Miasta i Gminy.
 11. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki z tytułu dofinansowania oraz udział gminy .
- Wydatki kwalifikowane – środki z dotacji ujmuje się w paragrafach bieżących :
- 4017, 4117, 4127, 4177, 4217, 4307, -dotyczą środków unijnych ze znacznikiem „U”

- 4019, 4119, 4129, 4179, 4219, 4309, - dotyczą środków własnych ze znacznikiem „W”

12. Koszty, rozrachunki i wydatki wyodrębnia się w księgach rachunkowych od momentu powstania zdarzenia. Zaewidencjonowanie zdarzeń na kontach kosztów i wydatków, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej winno nastąpić w momencie powstania wydatku, w tym także wydatków, które podlegają refundacji niezależnie od tego, w jakim okresie ta refundacja nastąpi.

13. Rachunkowość budżetu Organu obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej Urząd Miasta i Gminy – koszty bieżące, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

§ 2

Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych.

1. Wykonawca zadania składa faktury VAT i pozostałą korespondencję dotyczącą realizowanego zadania w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Działoszyce, który dokonuje jej rejestracji.
2. Faktury VAT przekazywane są Skarbnikowi, który sprawdza, czy przedłożone dokumenty spełniają wymogi w aktualnych przepisach prawa. Jeżeli faktura nie została wystawiona prawidłowo zostaje ona zwrócona wykonawcy do poprawienia poprzez jej odesłanie z pismem wyjaśniającym przyczynę zwrotu.
3. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi: umową, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
4. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej przy zastosowaniu formy przelewów, na podstawie dokumentów stwierdzających konieczność dokonywania w/w przelewu.
5. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy lub pracownik przez niego upoważniony.
6. Faktury pod względem merytorycznym podpisane są przez wskazanego pracownika realizującego projekt dokonując wcześniej kontroli tych dokumentów oraz poświadczają prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym.
7. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisane są przez pracownika Referatu Finansowego oraz opatrzone podpisem Skarbnika lub osoby upoważnionej. Skarbnik zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

§ 3

Ewidencje księgowe dokumentów i operacji finansowych są jednocześnie w księgach organu i urzędu

1. Do prowadzenia ewidencji realizacji operacji w budżecie gminy korzysta się z następujących kont z wyróżnikami „901472”

Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu

140 – Inne środki pieniężne

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
- 2. Ewidencja w budżecie jednostki samorządu terytorialnego:
 - 1) Wpływ środków ze zwrotu wydatków ze środków z tyt. dofinansowania na rachunek bankowy 133/901
 - 2) Wydatki na wydatki majątkowe z rachunku budżetu 223/133
 - 3) Wydatki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań 902/223 (Konto 902 z wyróżnikiem 901472 w przekroju klasyfikacji budżetowej)
 - 3) Przeksięgowania roczne:
 - a) wydatków zrealizowanych ze środków pomocowych i własnych 961/902
 - b) dochodów pochodzących z funduszu pomocowego 901/961
 - c) przeksięgowanie w roku następnym 961/960

3. Do prowadzenie ewidencji realizacji księgowej projektu w jednostce Urzędu Miasta i Gminy korzysta się z następujących kont w planie z wyróżnikami „901472”

Konta bilansowe:

- 130 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej (wydatki)
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 401-Zużycie materiałów i energii
- 402-Uслуги obce
- 404- Wynagrodzenia
- 403- podatki i opłaty
- 405- Świadczenia społeczne i inne świadczenia
- 409- Pozostałe koszty rodzajowe
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy wydatków budżetowych

Konta pozabilansowe

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

Analityka do kont prowadzona jest w podziale na zadania z wyróżnikiem 901472 w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej

4. Ewidencja w jednostce budżetowej:

1) Wpływ faktury za realizację zadania . Koszty projektu dotyczące wydatków bieżących wyodrębnia się do konta kosztowe 401 do 409 dodając wyróżniki dla ewidencji projektu „901472” w przekroju klasyfikacji budżetowej.

2) Wydatki objęte planem finansowym z rachunku bankowego: Zapłata faktury za zakupy bieżące 201/130-10. Na koniec roku przeksięgowanie 401-409/860.

3) Przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych wydatków na realizację projektu 130-10/800.

4) Przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia bilansu wyniku dodatniego 860/800 lub ujemnego 800/860

§ 4

Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu przebiega wg. Następujących zasad:

- 1) Oryginały dokumentów finansowych (faktury i inne) przechowywane są w Referacie Finansowym.
- 2) Dokumentacja związana z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością przechowywane są w Referacie Finansowym.
- 3) Dokumenty przechowywane są w wydzielonych segregatorach.
- 4) Po zakończeniu Projektu i rozliczeniu przez Instytucję zarządzającą, dokumenty o których mowa w pkt. 1 i 2 przekazane zostaną do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Stanisław Porada