

z dnia 27 marca 2010 roku

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 203, art. 204, art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U z 2006r. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) **Wójt Gminy w Brodach zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji związanych z realizacją projektu pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

§ 2

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Brody oraz Kierownikowi Referatu Inwestycyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
Gminy Brody
mgr Andrzej Przygoda

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „**Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

1. Postanowienia ogólne

Gmina Brody – Urząd Gminy w Brodach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 realizuje zadanie pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża”. Na podstawie umowy zawartej pomiędzy Instytucją Zarządzającą, a Gminą Brody – Gmina otrzyma środki na realizację projektu.

Projekt jest finansowany maksymalnie w 60 % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, w pozostałej części ze środków budżetu Gminy Brody.

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

2.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Brodach zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości prowadzone są w siedzibie jednostki w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody.

2.2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy – od 01 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Okres sprawozdawczy jest to okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym.

2.3. Metody wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływy do jednostki korzyści ekonomicznych (art.3 ust. 1 pkt 12 ustawy o rachunkowości). Aktywa i pasywa jednostka wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Środki trwałe jednostka wycenia według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Umorzenia w środkach trwałych dokonuje się stosując roczne stawki amortyzacyjne środków trwałych określone w ustawie:

- o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. Nr 14 poz. 176 z 2000r. z późn. zm.),
- o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. Nr 54 poz. 654 z 2000r. z późn. zm).

Jednostka rozpoczyna odpisy umorzeniowe środków trwałych od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęła do użytkowania. Odpisów dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia danego roku.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

2.4. Ustalenie wyniku finansowego.

Wynik finansowy projektu w jednostce ustalany jest na koncie 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy.

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ustalany jest na koncie 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (według operacji kasowych). Natomiast operacje nie kasowe ujmuje się na koncie 962 – Wynik na pozostałych operacjach . Dopiero pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym saldo konta 962 przenosi się na konto 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu. Fundusze z RPOWŚ wykazuje się na koncie 967 – Fundusze pomocowe.

2.5. Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe w Referacie Finansów Urzędu Gminy w Brodach prowadzone dla realizacji projektu obejmują zbiory zapisów ksiąg, obrotów i sald które tworzą:

- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku systematycznym i chronologicznym, z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont syntetycznych księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego).

Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) prowadzi się w szczególności dla:

- rozrachunków, według podmiotów i klasyfikacji budżetowej,
- planu finansowego wydatków budżetowych według pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej,
- zaangażowania środków według klasyfikacji budżetowej.

Zestawienia obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego tj. na koniec każdego miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

3. Wykaz kont księgowych dla ewidencji projektu.

BUDŻET GMINY BRODY

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	analityczny		
137	137 548 90000 0000 00	Rachunek środków funduszy pomocowych	W-n – wpływ środków , Ma – wypłaty środków.
227	227 600 60016 6207 00 227 758 75814 0920 00	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych	Wn- ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w korespondencji z kontem 907, Ma – oznacz stan dochodów (odsetki).
228	228 600 60016 6057 00	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	W-n – p-w środków z rachunku środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków ze środków funduszy pomocowych, Ma - wydatki dokonane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 908.
907	907 600 60016 6207 00	Dochody z funduszy pomocowych	W-n - przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967, Ma – ujmuje się osiągnięte dochody z tytułu realizacji funduszy pomocowych.
908	908 600 60016 6058 00	Wydatki z funduszy pomocowych	Wn- ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostki z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych, Ma - przeniesienie w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967,
967	967 600 60016 6207 00	Fundusze pomocowe	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma – saldo konta 907.
Konta pozabilansowe			
991	991 600 60016 6207 00	Planowane dochody budżetu	Wn- ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów, Ma – ujmuje się planowane dochody budżetu

			oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
992	992 600 60016 6057 00 992 600 60016 6059 00	Planowane wydatki budżetu	W-n – ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki, Ma – ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu

JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD GMINY W BRODACH

Symbol konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	analityczny		
011	011 000 00000 0000 02	Środki trwałe	Wn- przyjęte środki trwałe z inwestycji korespondencji z kontem 080, Ma – likwidacja, sprzedaż.
071	071 000 00000 0000 02	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Na stronie Wn zmniejszenia umorzenia, na stronie Ma zwiększenia umorzenia w korespondencji z kontem 401
080	080 600 60016 6050 20	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	W-n – ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami 201,130, 137, Ma – ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011.
130	130 600 60016 6059 00 (wydatki) 130 600 60016 6207 02 (dochody)	Rachunek bieżący jednostek budżetowych	WYDATKI- Wn- przeksięgowanie pod datą 31 grudnia sumy zrealizowanych wydatków na konto 800, Ma – zrealizowane wydatki w korespondencji z kontami 201, 080. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800. DOCHODY – W-n wpływ środków pomocowych (Ma 221), Ma- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na Wn 800.
137	137 489 00000 0000 00	Rachunek środków funduszy pomocowych	W-n – wpływ środków w korespondencji z kontami 130, 228, Ma – wypłaty środków, zapłata faktur, rachunków w korespondencji z kontem 201, 080. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800.
201	201 000 60016 6057 00 201 000 60016 6059 00	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań. Korespondencja z kontami 130, 137, 080.
221	221 600 60016 6207 00 221 758 75814 0920 00	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Wn- przypis należnych dochodów (Ma 750), Ma – wpływ środków (Wn- 130)

227	227 600 60016 6207 00 227 758 75814 0920 00	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych	Wn- ujmuje się wpływ dochodów, Ma – oznacz stan dochodów (odsetki). W korespondencji z kontem 137 i 800.
228	228 600 60016 6057 00	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	W-n – ujmuje się okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych w korespondencji z kontem 800, Ma – ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę w korespondencji z kontem 137.
401	401 000 00000 0000 02	Amortyzacja	Na stronie Wn księguje się odpisy amortyzacji (Ma 071), na stronie ma przeksięgowanie kosztów na konto 860.
750	750 600 60016 6207 00 750 758 75814 0920 00	Przychody i koszty finansowe	W-n - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Wn – przypis należnych dochodów
761	761 000 00000 0000 02	Pokrycie amortyzacji	Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie salda na konto 860, na stronie Ma ujmuje się równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.
800	800 600 60016 6057 20 800 600 60016 6059 20	Fundusz jednostki	Wn – przeksięgowanie straty bilansowej z konta 860, przeksięgowanie konta 810, przeksięgowanie zrealizowanych dochodów. Ma – przeksięgowanie zrealizowanych wydatków z konta 130 i 228.
810	810 600 60016 6057 20 810 600 60016 6059 20	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Wn- równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji (ma 800), Ma - przeksięgowanie pod datą 31 grudnia salda na konto 800
860	860 000 00000 0000 00	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.
Konta pozabilansowe			
960	960 000 00000 0000 10 960 000 00000 0000 11	Zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej	Wn- dokonuje się księgowania następnego dnia po dacie kończącej okres związany umową gwarancji, Ma – ujmuje się wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umów, usunięcia wad i usterek w formie gwarancji ubezpieczeniowej.
980	992 600 60016 6057 00 992 600 60016 6059 00	Plan finansowy wydatków budżetowych	W-n – ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty, Ma – ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków, wartość

			planu niezrealizowanego i wygasłego.
982	982 003 60016 2300 00	Ewidencja wydatków strukturalnych	Wn pod datą 31 grudnia dokonuje się przeksięgowania rocznej kwoty wydatków poniesionych na cele strukturalne, Ma – poniesione wydatki na cele strukturalne
998	998 600 60016 6057 00 998 600 60016 6059 00	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Wn- przeksięgowanie zaangażowanych wydatków roku bieżącego, Ma- zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień.

4. Rachunek bankowy.

Środki z RPOWŚ na realizację zadania pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża”. przekazywane będą w formie zaliczki i refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy w ING Bank Śląski S.A. ul. Sokolska 34, 40- 086 Katowice ,Oddział w Kielcach z/s w Starachowicach ul. Krzosa 4, 27-200 Starachowice, Nr 73 1050 1416 1000 0023 4814 5489.

Operacje finansowe ze środków własnych objęte projektem dokonywane są również z wyodrębnionego rachunku dla realizacji projektu Nr 73 1050 1416 1000 0023 4814 5489 poprzez zasilenie konta z rachunku podstawowego budżetu gminy w Brodach w ING Bank Śląski S.A. ul. Sokolska 34, 40- 086 Katowice Oddział w Kielcach z/s w Starachowicach ul. Krzosa 4, 27-200 Starachowice, Nr 45 1050 1432 1000 0005 0015 4448.

5. Dokumenty finansowe – podział kompetencji.

Dokumentacja finansowa projektu potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę dokonania płatności oraz jest głównym elementem poddawany kontrolom. Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, listami płac, wyciągami bankowymi, poleceniami księgowania (PK), itd.

Wpływ faktur, rachunków wraz z wymaganą dokumentacją potwierdza pracownik Urzędu Gminy w Brodach któremu w zakresie czynności powierzono obowiązki przyjmowania korespondencji.

Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji, który musi pozostawać w zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu. Dowody te podlegają kontroli obejmującej poprawność formalną, rachunkową i merytoryczną.

W Referacie Finansów pracownikami upoważnionym do kontroli formalnej i rachunkowej jest:

1. Joanna Margula - podinspektor ds. księgowości budżetowej,
2. Monika Glina – podinspektor ds. księgowości budżetowej,
3. Grzegorz Kwiecień – specjalista ds. obsługi kasy,

4. Justyna Usowska – młodszy referent ds. księgowości budżetowej,

5. Nina Tomanek-Brzoza – młodszy referent ds. księgowości budżetowej.

Kontrola merytoryczna, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z Instytucją Zarządzającą, wykonawcą projektu, harmonogramem rzeczowo-finansowym, zakresem rzeczowym wykonanych i odebranych robót. Kontrola merytoryczna dokonywana jest w Referacie Inwestycyjnym przez Kierownika Referatu Inwestycyjnego Pana Sławomira Mąkę.

Opisu dokumentów w zakresie zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych dokonuje Pan Mateusz Bidziński – inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych Referatu Inwestycyjnego, a w razie nieobecności Pan Jacek Wójcik – inspektor ds. inwestycji i kosztorysowania.

Dokumenty muszą zawierać opis wskazujący:

- nazwę programu z którego finansowany jest projekt,
- nazwę i numer projektu,
- numer i data umowy z wykonawcą projektu (gdy są zawarte umowy),
- kwotę wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych oraz wskazanie środków z jakich dokonana jest płatność (według paragrafów klasyfikacji budżetowej).

Opisu dokonuje pracownik Referatu Inwestycyjnego Pani Iwona Koszarska – Zemła zatrudniona na stanowisku inspektora ds. inwestycji i środków pomocowych, a w przypadku jej nieobecności Pan Mateusz Bidziński – inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych Referatu Inwestycyjnego.

Prawidłowo opisane i sprawdzone faktury, rachunki podlegają zatwierdzeniu – wydaniu dyspozycji do wypłaty przez Wójta Gminy w Brodach - Andrzeja Przygodę i Skarbnika Gminy – Bogumiłę Bugaj.

Opisane faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie Gminy w Brodach.

Dokumenty dotyczące organu Gminy dekretuje do księgowania młodszy referent ds. księgowości budżetowej Nina Tomanek –Brzoza, a w razie nieobecności Justyna - Usowska – młodszy referent ds. księgowości budżetowej.

Dokumenty dotyczące wydatków jednostki budżetowej – Urząd Gminy w Brodach dekretuje:

1. faktury, rachunki, listy płac, dowody OT - Joanna Marguła - podinspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności, Monika Glina – podinspektor ds. księgowości budżetowej,
2. wyciągi bankowe - Justyna - Usowska – młodszy referent ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności - Nina Tomanek –Brzoza młodszy referent ds. księgowości budżetowej.

Dane, których nie obejmuje ewidencja księgowa prowadzone są w formie zestawień pomocniczych i stanowią załączniki do rozliczenia projektu.

Dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w odrębnych segregatorach przez 10 lat od dnia zawarcia umowy z Instytucją Zarządzającą, ale nie krócej niż do 31 grudnia 2020 roku.

W zbiorach dokumentów Gminy Brody i jednostki budżetowej Urzędu Gminy w Brodach znajdują się kserokopie dokumentów dotyczących projektu, potwierdzone za zgodność przez Skarbnika Gminy – Bogumiłę Bugaj.

Zadekretowane dokumenty ujmuje się w ewidencji księgowej. Wyodrębnioną ewidencję prowadzi się ręcznie na kartach kontowych. Ewidencję prowadzi Justyna - Usowska – młodszy referent ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności - Nina Tomanek –Brzoza młodszy referent ds. księgowości budżetowej.

6. Wyciągi bankowe.

Potwierdzenie poniesienia wydatków finansowych dotyczących projektu w obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe wyodrębnionego rachunku projektu.

Potwierdzenie poniesienia wydatków finansowych ze środków własnych Gminy poza projektem o obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe istniejących rachunków bankowych Urzędu Gminy w Brodach.

Odsetki wynikające z przechowywania na wyodrębnionym rachunku bankowym projektu środków otrzymanych w formie refundacji, do momentu przekazania na rachunek budżetu, stanowią dochód Gminy.

7. Ewidencja księgowa i sprawozdawczość.

Gmina Brody prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości (tzw. Pełna księgowość). Ewidencja księgową budżetu Gminy Brody oraz jednostki budżetowej Urzędu Gminy w Brodach prowadzona jest komputerowo w programie finansowo - księgowym FK w tym: prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy – FK – B, prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej Urzędu Gminy w Brodach – FK – JB. Zasady polityki rachunkowości określone zostały Zarządzeniem Nr 69/2007r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 12 grudnia 2007 roku z późniejszymi zmianami.

Ewidencja księgowa dla projektu **pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013** prowadzona jest w programie FK na zasadach określonych Zarządzeniem Nr 69/2007r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 12 grudnia 2007 roku z późniejszymi zmianami.

Wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu **pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013** prowadzi się ręcznie stosując zasady określone w niniejszym Zarządzeniu.

8. Archiwizacja dokumentów.

Dokumenty związane z realizacją projektu pn. „Rozbudowa drogi w miejscowości Ruda – ulica Duża” są przechowywane w siedzibie jednostki tj. w Urzędzie Gminy w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27 – 230 Brody z tym, że:

- dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansów Urzędu Gminy w Brodach. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy Pani Bogumiła Bugaj.
- pozostałe dokumenty w Referacie Inwestycyjnym Urzędu Gminy w Brodach. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Kierownik Referatu Inwestycyjnego Pan Sławomir Mąka.

WÓJT
Gminy Brody
mgr Andrzej Bugaj