

Zarządzenie Nr 129/2018
Burmistrza Białego Boru
z dnia 31 grudnia 2018 roku

w sprawie ustalenia przepisów wewnętrznych dotyczących przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w zakresie projektu pn. „Ja w internecie” realizowanego ze środków Fundacji Legalna Kultura

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2018.395 z późn.zm.), oraz zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2017.2077 z późn. zm.) i § 14, 15 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 13 września 2017r. 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 2017.1911 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku przepisy wewnętrzne dotyczące przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Białym Borze w zakresie ewidencji księgowej projektu pn. „Ja w internecie” objętego dofinansowaniem.

§ 2

1. Ustala się następujące zasady postępowania w zakresie ewidencjonowania operacji księgowych:
 - 1.1 Wydatki ponoszone na realizację projektu realizowane są przez Gminę Biały Bór z rachunku wydatków o numerze 58 9317 1025 1300 1023 2000 0110, a ewidencjonowane przez Urząd.
 - 1.2 W celu wyodrębnienia operacji księgowych w zakresie wydatków realizowanego projektu zastosowano konta księgowe dla jednostki Urząd Miejski. Wykaz kont określa załącznik nr 1.
 - 1.3 Poszczególne dowody księgowe posiadają czterocyfrowy numer rozpoczynający się od liczby 13. Dla poszczególnych dokumentów numery PK nadawane są w sposób chronologiczny, stosując kolejne numery np. 1300, 1301 itd. Numeracja obejmuje wszystkie wydatki urzędu ujmowane w dzienniku nr 13 – Ja w internecie.
 - 1.4 W przypadku poniesienia wydatku z innego konta bankowego, należy go zrefundować z konta projektu tj. 82 9317 1025 1300 1023 2000 0260.
 - 1.5 Dotacja zostanie otrzymana, w formie refundacji na konto bieżące projektu o numerze 58 9317 1025 1300 1023 2000 0110.
 - 1.5 Następnie dotacja zostanie przelana na konto dochodów gminy o numerze 37 9317 1025 1300 1023 2000 0003. Refundacja zostanie ujęta na koncie dochodów w dzienniku nr 1- dochody. Numer PK jest zbudowany następująco: dwucyfrowy dzień, dwucyfrowy miesiąc np. 0201.

- 1.6 W celu wyodrębnienia operacji księgowych w zakresie dochodów realizowanego projektu zastosowano konta księgowe dla organu Urząd Miejski. Wykaz kont określa załącznik nr 2.
2. Dochody i wydatki związane z realizacją projektu będą ujmowane w rozdziale 85395-Pozostała działalność w zakresie polityki społecznej.
3. Podstawę do ewidencji operacji w jednostce stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne:
- wyciągi bankowe,
 - polecenie księgowania,
 - polecenie wyjazdu służbowego,
4. Upoważnia się do podpisywania dokumentów za zgodność z oryginałem:
- w zakresie dokumentów kierowanych do wniosków o płatność i w zakresie dokumentów kserowanych dla potrzeb wewnętrznych Urzędu – Burmistrza Białego Boru, Skarbnika oraz Sekretarza, Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych, Kierownik USC, Inspektor ds. organizacji i nadzoru.
5. Osoby upoważnione do kontroli dokumentów występujących w trakcie realizacji projektu to:
- a) kontrola merytoryczna – Podinspektor ds. programów pomocowych i pozyskiwania środków pozabudżetowych - Koordynator projektu
 - b) kontrola formalno-rachunkowa – Skarbnik – koordynator obsługi księgowej projektu,
 - c) zatwierdzenie dekretacji i zatwierdzenie do wypłaty, jako Kierownik – Burmistrz Białego Boru, Sekretarz.
6. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu „Zintegrowany System Obsługi Gmina 3” zakupionego w firmie: Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej Sp. z o.o. Koszalin. Instrukcja obsługi znajduje się na twardym dysku C:/ oraz na płycie CD.
7. Polecenie księgowania (PK) jest sporządzane przez pracowników referatu finansowo-budżetowego na podstawie odpowiednich dowodów źródłowych w celu:
- dokonania zapisu księgowego nie wyrażającego faktu dokonania operacji gospodarczej np., wprowadzenie bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych;
 - skorygowania błędnych zapisów księgowych;
 - w celu zaksięgowania zaciągniętych zobowiązań
- Polecenie księgowania stanowi podstawę zapisu w księgach rachunkowych pod datą wskazaną w poleceniu.
8. Dowody księgowe winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez pracowników odpowiedzialnych za realizację projektu oraz pod względem formalno-rachunkowym przez pracowników księgowości.
9. Faktury, rachunki dokumentujące poniesiony wydatek winny posiadać opis z następującymi elementami:
- numer umowy o dofinansowanie wraz z nazwą projektu,
 - kategorię wydatku,
 - kwota brutto

- kwota kwalifikowana- dofinansowanie
- kwota wkładu własnego.

10. W dekretacji wydatki ujmuje się według klasyfikacji budżetowej w podziale na:

- a) czwarta cyfra paragrafu 7 – wartość dofinansowania kosztów kwalifikowalnych;
- b) czwarta cyfra paragrafu 9 – wkład własny kosztów kwalifikowalnych- środki JST,
- c) czwarta cyfra paragrafu 0 – koszty niekwalifikowane – środki JST.

11. Oryginalne dokumenty księgowe dotyczące projektu powinny być wyodrębnione z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.

12. Okres przechowywania dokumentów księgowych ustala się do dnia 31 grudnia 2024r.

13. Dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w komórce księgowości, a następnie w archiwum zakładowym. Podstawą przyjęcia do archiwum jest spis zdawczo-odbiorczy akt podpisany przez pracownika przekazującego i przyjmującego zawierający właściwą kategorię archiwalną akt.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

Plan kont dla Urzędu Miejskiego w Białym Borze

I. Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

013- pozostałe środki trwałe
131 – rachunek bieżący projektu
201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222- dotacja
231 – rozrachunki z pracownikami
233 – rozliczenie z budżetem (do ewidencji zasileń)
401- amortyzacja
402- zakup materiałów i energii
403- usługi obce
800 – fundusz zasadniczy

2. Konta pozabilansowe

980 - plan finansowy wydatków budżetowych
998 - zaangażowanie wydatków budżetowych

Rodzaje ewidencji analitycznej

Symbol konta	Nazwa konta	Rodzaj ewidencji analitycznej
013	Pozostałe środki trwałe	853853950- wyposażenie projektu Ja w internecie- Laptopy 853954211- Wyposażenie w ramach projektu Ja w internecie
131	Rachunek bieżący projektu	1) 131 13 – Rachunek bieżący- Ja w internecie 2) 131 853 85395 xxx(paragraf)7 13 00 1 – xxx(nazwa zgodna z zastosowanym paragrafem)- Ja w internecie
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201 10 00 xxxxx(numer kontrahenta) xxxxxxxxx(klasyfikacja)Ewidencja analityczna według poszczególnych kontrahentów i z zastosowaniem klasyfikacji tj. 85395 xxx7
222	Dotacja	222 13- dotacja-projekt-Ja w internecie- księgowanie dotacji

231	Rozrachunki z pracownikami	2310113-Rozrachunki z pracownikami- Ja w internecie
233	Rozliczenia z budżetem	223 013 Księgowania między jednostką a organem np.: zasilenie wydatków, rozliczenie wydatków budżetowych
401	Amortyzacja	401 853 85395 4217 00 00 1- Amortyzacja projekt- Ja w internecie
402	Zakup materiałów i energii	402 853 85395 xxx(paragraf)7 13 00 1- xxx(nazwa zgodna z nazwa paragrafu)- Ja w internecie
403	Usługi obce	403 853 85395 xxx(paragraf)7 13 00 1- - xxx(nazwa zgodna z nazwa paragrafu)- Ja w internecie
800	Fundusz jednostki	800 001 – fundusz zasadniczy

Opis księgowarń w jednostce

- 1) Zobowiązanie na podstawie faktury - Wn 402 lub 403 z klasyfikacją/ Ma 201 z klasyfikacją
- 2) Zapłata za zobowiązanie – na podstawie przelewu faktury WB- Wn 201 z klasyfikacją/Ma 131 z klasyfikacją
- 3) Zasilenie wydatków – na podstawie przelewu WB- Wn 131 13/Ma 233 013
- 4) Przeksięgowanie wydatków miesiąca Wn 233 013/ Ma 800 001

2. Konta pozabilansowe – konta syntetyczne		Rodzaj ewidencji analitycznej
Symbol konta	Nazwa konta	
980	plan finansowy wydatków budżetowych	Karty analityczne wg podziałek klasyfikacji budżetowej
998	zaangażowanie wydatków budżetowych	Karty analityczne wg podziałek klasyfikacji budżetowej

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Plan kont dla organu

I. Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991- Planowane dochody budżetu

Plan kont analitycznych dla organu

Symbol konta	Nazwa konta	Rodzaj ewidencji analitycznej
133	Rachunek budżetu	133 00 dochody urzędu. Służy do księgowania wszystkich wpływów na rachunek bankowy dochodów
223	Zasilenie wydatków	Księgowania między jednostką a organem np.: zasilenie wydatków, rozliczenie wydatków budżetowych. Analityka utworzona dla poszczególnych jednostek budżetowych
901	Dochody budżetu	901 630 63003 6057 00 00 1- Rozbudowa parku miejskiego w Białym Borze- Dotacja z PROW
902	Wydatki budżetu	Przebieganie wydatków w organie według klasyfikacji budżetowej
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu	961 000 – przebieganie w końcu roku wyniku budżetu

Opis księgowania w organie

- 5) Wpływ dotacji rozwojowej (refundacja) na rachunek bankowy- dochody na podstawie WB- Wn 133 00/ Ma 901 z klasyfikacją
- 6) Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu pod datą 31 grudzień PK- Wn 901 z klasyfikacją/ Ma 961
- 7) Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetu pod datą 31 grudzień PK- Wn 961/ Ma 902 z klasyfikacją.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski