

**Zarządzenie Nr 149/2014
Burmistrza Białego Boru
z dnia 31 grudnia 2014 roku**

w sprawie ustalenia przepisów wewnętrznych dotyczących przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Biały Bór w zakresie projektu pn. „Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór” realizowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), oraz zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) i § 14, 15 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 5 lipca 2010 r. 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

zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku przepisy wewnętrzne dotyczące przyjętych zasad rachunkowości w Gminie Biały Bór w zakresie ewidencji księgowej projektu pn. „Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór” objętego dofinansowaniem.

§ 2

1. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami wewnętrznymi :
 - a) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
 - b) Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Miejskiego w Białym Borze i dla budżetu Gminy,
 - c) Procedury kontroli finansowej,
 - d) Instrukcja Inwentaryzacyjna,
 - e) Instrukcja druków ścisłego zarachowania.

§ 3

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 64 9317 1025 1300 1023 2000 0002, a ewidencjonowane przez Urząd Miejski.
 - 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 cyfry 4. Dla poszczególnych dokumentów numery PK nadawane są w sposób chronologiczny, stosując kolejne numery np. 4000, 4001 itd. Numeracja obejmuje wszystkie wydatki urzędu ujmowane w dzienniku nr 1 – wydatki bieżące.
 - 1.4 Dotacja zostanie przekazana, w formie refundacji na konto dochodów o numerze 37 9317 1025 1300 1023 2000 0003.
 - 1.5 Refundacja zostanie ujęta na koncie dochodów w dzienniku nr 1. 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 były i będą ujmowane w rozdziale 90002-Gospodarka odpadami.

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 kierowanych dla potrzeb wewnętrznych Urzędu – Burmistrza Białego Boru, Zastępcę Burmistrza, 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 – Inspektor ds. infrastruktury drogowej i oświetleniowej oraz spraw komunalnych;

b) kontrola formalno-rachunkowa – Skarbnik, Inspektor ds. księgowości budżetowej

c) zatwierdzenie dekretacji i zatwierdzenie do wypłaty – Burmistrz Białego Boru, Zastępca Burmistrza, Sekretarz.

6. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu „Zintegrowany System Obsługi Gmina 2” 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 pracownika komórki księgowości 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:

- przedmiot wydatku,
- numer umowy o dofinansowanie wraz z nazwą projektu,
- kwota kwalifikowana.

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

B. w okresie po podpisaniu umowy dofinansowania:

a) czwarta cyfra paragrafu 7 – wartość dofinansowania kosztów kwalifikowalnych;

- b) czwarta cyfra paragrafu 9 – wkład własny kosztów kwalifikowalnych- środki JST,
- c) czwarta cyfra paragrafu 9 – koszty niekwalifikowane – środki JST.

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

12. Okres przechowywania dokumentów księgowych ustala się do dnia 31 grudnia 2020r.

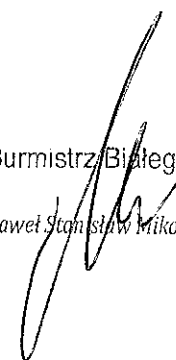
13. Dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w komórce księgowości, a następnie w archiwum zakładowym. Podstawą przyjęcia do archiwum jest spis zdawczo-odbiorczy akt podpisany przez pracownika przekazującego i przyjmującego zawierający właściwą kategorię archiwalną akt.

§ 4

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

011- środki trwałe
080- inwestycje (środki trwałe w budowie)
130 – rachunek bieżący
201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223 – rozliczenie z budżetem (do ewidencji zasileń)
800 – fundusz zasadniczy
810- rozliczenie inwestycji

2. Konta pozabilansowe

950 – wydatki strukturalne
980 - plan finansowy wydatków budżetowych
998 - zaangażowanie wydatków budżetowych

Rodzaje ewidencji analitycznej

Symbol konta	Nazwa konta	Rodzaj ewidencji analitycznej
011	Środki trwałe	Analityka według grup klasyfikacji środków trwałych
080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	1) 080 900-90002-6057-03-00-1 – Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór 2) 080 900-90002-6059-03-00-1 – Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór
130	Rachunek bieżący	1) 130 001 rachunki bankowe bieżące- rozliczenie wydatków (Zasilenie konta wydatków) 2) 130 900-90001-6057-03-00-1 – Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór 3) 130 900-90002-6059-03-00-1 – Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201 02.....Ewidencja analityczna według poszczególnych kontrahentów np. 20102 0000001 itd.

223	Zasilenie wydatków	223 001 Księgowania między jednostką a organem np.: zasilenie wydatków, rozliczenie wydatków budżetowych
800	Fundusz zasadniczy	800 002 – fundusz środków trwałych
810	Rozliczenie inwestycji	810 000000000000000001 – rozliczenie inwestycji

Opis księgowania w jednostce

- 1) Zobowiązanie na podstawie faktury - Wn 080/ Ma 201
- 2) Zapłata za zobowiązanie – na podstawie przelewu faktury WB- Wn 201/Ma 130
- 3) Rozliczenie inwestycji – na podstawie OT - Wn 011/ Ma 080 i zapis równoległy Wn 810/ Ma 800

2. Konta pozabilansowe – konta syntetyczne		Rodzaj ewidencji analitycznej
Symbol konta	Nazwa konta	
950	Wydatki strukturalne	950 047- Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór
980	plan finansowy wydatków budżetowych	Karty analityczne wg podziałek klasyfikacji budżetowej
998	zaangażowanie wydatków budżetowych	Karty analityczne wg podziałek klasyfikacji budżetowej

Burmistrz Białego Bóru
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 90090002620701001- Dotacja z POiŚ Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Biały Bór
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

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

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikolajewski