

Zarządzenie Nr 112/10
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do zarządzenia w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim.

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 ze zm.) i art.40 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009. Nr 157 poz.1240 ze zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 26 lipca 2006r.(Dz. U. Nr 142, poz.1020 ze zm) wprowadzonymi rozporządzeniem z dnia 15 kwietnia 2008 r. (Dz.U. Nr 72 poz. 422) w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE

§1.1 W Zarządzeniu nr 79/2008 z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim zmienia się załącznik nr 4 w sprawie zasad rachunkowości środków funduszy pomocowych, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W zakładowym planie kont wraz z częścią opisową, zastosowanie mają dotychczasowe konta przyjęte do stosowania na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie *szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych* (Dz. U. Nr 142, poz.1020 oraz z 2008 r. Nr 72, poz. 422) do czasu wejścia w życie rozporządzenia wykonawczego wydanego na podstawie art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – *Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 i nr 219, poz.1706 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 108, poz. 685).

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

RADCA PRAWNY

Janusz Mroz

BURMISTRZ

Janek Sauter

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 112/10
Burmistrza
Bytomia Odrzańskiego
z dnia 30 listopada 2010r.

4. ZASADY RACHUNKOWOŚCI PRZDSIĘWZIĘĆ REALIZOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ INNYCH ŹRÓDEŁ NIE PODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI

1. Służby finansowe prowadzą rachunkowość, odnośnie realizowanego Projektu zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości (wyodrębnienie księgowo od innych źródeł finansowania), by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych. Dla każdego projektu przypisuje się nr analityczny konta. Środki z budżetu Unii Europejskiej wyodrębnia się poprzez analitykę konta z nr 1, a środki krajowe z numerem 2.

2. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.

3. W celu jednakowego księgowania i grupowania operacji istotnych dla wykorzystania środków zaangażowanych w realizację projektów, służby finansowe zobowiązane są do stosowania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z 14 czerwca 2006 r. (Dz.U. Nr 107, poz. 726ze zm.)* i Zakładowego Planu Kont.

4. Rachunkowość wykorzystania środków dla projektów prowadzona jest w księgach Urzędu Miejskiego przy pomocy systemu komputerowego „Groszek”.

5. Dostęp do wyżej wymienionego systemu ma Skarbnik Gminy i inspektor ds. księgowości budżetowej i jest on zabezpieczony hasłem.

6. Do ewidencji wykorzystania środków z budżetu UE stosuje się następujące konta z zakładowego Planu Kont:

011 – Środki trwałe

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 – Rachunek bieżący

133 – Rachunek budżetu

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

222- Rozliczenie dochodów budżetowych

240 – Pozostałe rozrachunki

260 – Zobowiązania finansowe

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

960 – Skumulowane wyniki budżetu

961 – Wynik Wykonania budżetu

7. Księgowanie operacji z udziałem funduszy europejskich na wyprzedzające finansowanie dotyczące realizacji Projektu:

a) **Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:**

- 1) Wpływ środków na realizację projektu:
Wn 130 Rachunek bieżący (UE)
Ma 223 Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
- 2) Realizacja faktury /należy podzielić na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane/:
Wn 080 - inwestycje
Ma 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 3) Wpływ środków z budżetu na opłacenie udziału własnego:
Wn 130 -Rachunek bieżący
Ma 223-Rozliczenie wydatków budżetowych
- 4) Zapłata faktury VAT wykonawcy ze środków pochodzących z udziału własnego:
Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
Ma 130-Rachunek bieżący
i równolegle
Wn 810- Dotacje oraz środki z budżetu na inwestycje
Ma 800- Fundusz jednostki
- 5) Zapłata faktury VAT wykonawcy ze środków pochodzących z zaciągniętej pożyczki w BGK:
Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
Ma 130- Rachunek bieżący (UE)
i równolegle
Wn 810- Dotacje oraz środki z budżetu na inwestycje
Ma 800- Fundusz Jednostki
- 6) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania:
Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
Ma 800 – Fundusz jednostki
Wn 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
Ma 800 – Fundusz jednostki
- 7) Przeksięgowanie dotacji
Wn 800- Fundusz jednostki
Ma 810- Dotacje oraz środki z budżetu na inwestycje

b) **Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu:**

- 1) Wpływ pożyczki w wysokości opłaconej faktury:
Wn 133- Rachunek budżetu (UE)
Ma 260- Zobowiązania finansowe (UE)
- 2) Wpłata na rachunek wykonawcy- płatność w wysokości zaciągniętej pożyczki
Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
Ma 133– Rachunek budżetu (UE)
- 3) Wpłata na rachunek wykonawcy wysokości udziału własnego Gminy:
Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
Ma 133- Rachunek budżetu
- 4) Wpływ środków od wojewody – zatwierdzone sprawozdania z realizacji Projektu – refundacja pożyczki:
Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)
Ma 901- Dochody budżetowe (UE)

- 5) Spłata pożyczki na wyprzedzające finansowanie:
 - Wn 260 Zobowiązania finansowe (UE)
 - Ma 133- Rachunek budżetu (UE)
- 6) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki:
 - Wn 902 – Wydatki budżetu (UE)
 - Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
- i
 - Wn 902– Wydatki budżetu
 - Ma 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
- 7) Przeksięgowanie roczne wydatków i dochodów:
 - Wn 961– Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)
 - Ma 902 – Wydatki budżetu (UE)
 - Wn 961- Niedobór lub nadwyżka budżetu
 - Ma 902 – Wydatki budżetu
 - Wn 901– Dochody budżetu (UE)
 - Ma 961 -Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)
8. Odsetki od środków z budżetu europejskiego podlegające zaliczeniu na dochody:
 - a. Ujmowane w księgach rachunkowych budżetu:
 - 1) Dopisanie odsetek:
 - Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)
 - Ma 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (UE)
 - 2) Przeksięgowanie odsetek na dochody własne:
 - Wn 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (UE)
 - Ma 901 – Dochody budżetu
 - 3) Przelew odsetek na rachunek budżetu:
 - Wn 133 – Rachunek budżetu
 - Ma 133 – Rachunek budżetu (UE)
 - b. Ujmowane w księgach rachunkowych jednostki:
 - 1) Dopisanie odsetek:
 - Wn 130 – Rachunek bieżący (UE)
 - Ma 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (UE)
 - 2) Przekazanie odsetek do budżetu:
 - Wn 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (UE)
 - Ma 130 – Rachunek bieżący (UE)
9. Przeksięgowania dotyczące ustalenia wyniku finansowego:
 - 1) Ewidencja wydatków podlegających refundacji, która nastąpi w roku następnym:
 - a. Rozliczenie wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S z jednostki, której wcześniej przekazano środki wydatków budżetu:
 - 1) Przekazanie środków:
 - Wn 223 –Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
 - Ma 130 – Rachunek bieżący (UE)
 - 2) Przeksięgowanie na podstawie sprawozdań Rb-28S:
 - Wn 902 – Wydatki budżetu (UE)
 - Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
 - 3) Przeksięgowanie wydatków:
 - Wn 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)
 - Ma 902 – Wydatki budżetu (UE)

b. Wpływ środków na wyodrębniony rachunek wydatków w roku następnym:

1) Wpływ środków:

Wn 133 – Rachunek Budżetu (UE)

Ma 901 – Dochody budżetu (UE)

2) Przeksięgowanie na koniec roku

Wn 901 – Dochody budżetu (UE)

Ma 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)

2) Ewidencja wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ze środków europejskich

a) Rozliczenie zaliczonych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S:

Wn 902 – Wydatki budżetu

Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

b) Przeksięgowanie na koniec roku:

Wn 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

Ma 902 – Wydatki budżetowe

c) Przeksięgowanie po przyjęciu sprawozdania:

Wn 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

Ma 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

W roku następnym po przyjęciu tych wydatków do projektu:

d) Otrzymane środki z funduszy:

Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)

Ma 901 – Dochody budżetu (UE)

e) Przeksięgowanie dochodów z funduszy pomocowych:

Wn 901 – Dochody budżetu (UE)

Ma 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)

3) Ewidencja wpływu środków bezpośrednio na rachunek jednostki:

a) Wpływ środków:

Wn 130 – Rachunek bieżący (UE)

Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

b) Poniesione wydatki:

Wn 080 – Inwestycje

Ma 130 – Rachunek bieżący (UE)

równolegle

Wn 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Ma 800 – Fundusz jednostki

c) Rozliczenie wydatków:

Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

Ma 800 – Fundusz jednostki

d) Przeksięgowanie kosztów:

Wn 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Ma 080 – Inwestycje

e) Przeksięgowanie dotacji:

Wn 800 – Fundusz jednostki

Ma 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

W budżecie:

f) Wpływ środków:

Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

Ma 901 – Dochody budżetu (UE)

- g) Rozliczenie wydatków:
 - Wn 902 – Wydatki budżetu (UE)
 - Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
- h) Przeksięgowanie roczne dochody:
 - Wn 901 – Dochody budżetu (UE)
 - Ma 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)
- i) Przeksięgowanie roczne wydatki:
 - Wn 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu (UE)
 - Ma 902 – Wydatki budżetu (UE)

10. Gmina dla zapewnienia płynności finansowania projektu korzysta z wyprzedzającego finansowania. W tym celu otwiera rachunek projektu w Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Oddział w Zielonej Górze, za pośrednictwem, którego będzie dokonywała płatności związanych z realizacją Projektu. Na rachunek ten składa się rachunek środków własnych oraz rachunek pożyczki.

11. Odsetki od pożyczki zaciągniętej w na wyprzedzające finansowanie, jako koszty obsługi długu są planowane i wykonane w wydatkach budżetu na zasadach ogólnych.

12. Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

- 1) Rejestracja wpływu faktury wraz protokołem odbioru.
- 2) Kontrola merytoryczna faktury – polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych. Ważne znaczenie merytoryczne mają takie szczegóły kontroli, jak:
 - prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji, ich symbolika klasyfikacyjna,
 - pomiar ilościowy i wartościowy (w tym ceny, stawki itp.),
 - informacje o płatności,
 - dane o rachunku bankowym,
 - identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa,
 - informacje dodatkowe (np. środki transportu, opakowania, atesty jakościowe),
- 3) Kontrola formalna faktury – dokument ten musi spełniać określone wymogi formalne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2004 r. nr 97 poz. 971).
- 4) Kontrola rachunkowa faktury – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie księgowym. Kontrolujący nie może z góry akceptować sposobów obliczeń bez względu na to, kto je uprzednio wykonywał. Dowód po kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych. Przeprowadzenie powyższych kontroli musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisów osób sprawdzających. Dokumenty, które nie zostały poddane kontroli i nie spełniają wymienionych wymogów, nie mogą być ani zadekretowane, ani dopuszczone do ewidencji księgowej. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z zasadą dwóch par oczu przez dwie osoby z służb finansowych.

W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości, kontrolujący:

- zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty wystawcy lub właściwym komórkom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień,
- odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami,
- o odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki. Kierownik jednostki może wstrzymać realizację zakwestionowanej kwoty lub operacji albo może wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

5) Służby finansowo - księgowe sporządzają dyspozycje przelewów. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję /udziału środków własnych i środków podlegających unijnym).

6) Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe (faktura wraz z dyspozycjami przelewów) uznane za prawidłowe są kierowane do fazy dekretacji, a następnie przechodzą do akceptacji. Akceptacji dokonuje Burmistrz (kierownik jednostki) oraz Skarbnik Gminy (główny księgowy).

7) Przygotowane dokumenty dostarcza się do Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Zielonej Górze w celu dokonania płatności wykonawcom zgodnie z harmonogramem płatności.

8) Po otrzymaniu z BGK Oddział w Zielonej Górze wyciągu z rachunku bankowego Projektu następuje zgodnie z dekretem księgowanie.

13. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim w odpowiednio zabezpieczonej szafie.