

Zarządzenie Nr 95/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Mordy
dnia 21 sierpnia 2015 r.

w sprawie planu kont dla projektu w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013, operacja w ramach Programu Oś 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, działanie 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”, operacja pod nazwą : „Budowa kolektorów słonecznych na terenie Miasta i Gminy Mordy”, na podstawie umowy o przyznanie pomocy Nr 00014-6921-UMO780019/15 zawartej w dniu 20 sierpnia 2015 r.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity. Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 289)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy wydatkowaniu środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jan Łęgowski



**Procedura wdrażania Programu PROW na lata 2007-2013, w ramach wdrażania projektu:
„Budowa kolektorów słonecznych na terenie Miasta i Gminy Mordy”**

Wstęp

1. Procedurę niniejszą opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących a w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013r.,poz. 330, z późn. zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont (Dz.U. Nr 128 poz.861 z późn. zm.),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów , wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014r. poz. 1053 z późn. zm.),
 - 5) Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.
2. Powyższy projekt realizowany będzie przez jednostkę budżetową – Urząd Miasta i Gminy Mordy.
3. Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu.

W realizacji tego projektu biorą udział następujący pracownicy Urzędu Miasta i Gminy:

- Burmistrz Miasta i Gminy,
 - Sekretarz Miasta i Gminy,
 - Skarbnik Miasta i Gminy/Główny księgowy Urzędu Miasta i Gminy,
 - Inspektor ds. księgowości budżetowej
 - inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych,
4. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Mordy z tytułu powierzonych im obowiązków przy realizacji projektu winni zapoznać się z treścią tej procedury i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

Obieg dokumentów

1. W sporządzeniu i sprawdzaniu dowodów dotyczących zadań Projektu biorą udział stanowiska pracy wymienione w § 1, przy zastosowaniu zasady samokontroli obiegu – poszczególne ogniwa kontrolują się nawzajem i wymuszają ciągły ruch obiegowy.
2. **Księgi rachunkowe** związane z realizacją projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mordy. Ewidencja księgową dla realizowanego zadania jest prowadzona techniką komputerową za pomocą programu komputerowego „Budżet WIN”. Podstawą ewidencjonowania wydatków dotyczących realizacji projektu są faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej.
3. Dowody księgowe przed zaksięgowaniem winny być sprawdzone pod względem merytorycznym- i formalno-rachunkowym.
Dowód księgowy podlega zaksięgowaniu po dokonaniu dekretacji, która polega na:
 - nadaniu dokumentom księgowym numerów, pod którymi zostaną one zaewidencjonowane,
 - umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach dokument ma być zaksięgowany,
 - do jakich podziałek klasyfikacji budżetowej dany dokument należy zaliczyć,
 - określeniu daty pod jaką dowód ma być zaksięgowany,
 - podpisaniu przez głównego księgowego.
4. Obieg dokumentów finansowo-księgowych:
 - kancelaria, gdzie są rejestrowane w dzienniku korespondencji, która najpóźniej następnego dnia przekazuje je do komórki właściwej merytorycznie, gdzie są sprawdzane pod względem merytorycznym, która w ciągu 3 dni przekazuje je do:
 - skarbnika gminy, który przekazuje je inspektorowi ds. księgowości budżetowej, celem sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym oraz dokonania dekretacji, po dokonaniu tych czynności skarbnik zatwierdza dokument do zapłaty i bezzwłocznie przekazuje do:
 - Burmistrza Miasta i Gminy /kierownika jednostki/, celem zatwierdzenia do zapłaty, który niezwłocznie przekazuje je do:
 - komórki finansowej, celem zapłaty należności na konto kontrahenta w nieprzekraczalnym terminie określonym w umowie; po dokonaniu tych operacji dokument zostaje ujęty w księgach rachunkowych.
5. Główny księgowy jednostki budżetowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach sporządza sprawozdania miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
6. Kwartalne, półroczne i roczne sprawozdania należy przekazać w obowiązującym terminie do RIO w Warszawie Zespół w Siedlcach.

§ 3

Dokumentacja księgowa projektu

1. Każdy dowód księgowy dotyczący Projektu powinien charakteryzować:

- dokumentalność zaistniałych zdarzeń lub stanów,
 - trwałość wpisanej treści i liczb,
 - rzetelność danych,
 - kompletność danych,
 - chronologiczność wystawionych kolejno dowodów księgowych,
 - brak błędów rachunkowych.
2. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych dotyczących tego Projektu wymazywania i przeróbek.
 3. Błędy w dowodach wewnętrznych winny być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.
 4. Nie wolno poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

Klasyfikacja budżetowa dla projektu: Dział . 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

Rozdział 90005 Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu

§ 4

Przechowywanie dokumentacji projektu

1. Dokumenty dotyczące projektu przechowywane są:
 - dokumenty księgowe – u głównego księgowego Urzędu Miasta i Gminy/ Skarbnika Miasta i Gminy,
 - pozostałe dokumenty – u inspektora ds. inwestycji i zamówień publicznych.
2. Dokumenty księgowe będą przechowywane w sposób nie pozwalający na zniszczenie lub kradzież do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy.
3. Po upływie 2 lat od zakończenia realizacji projektu dokumenty przekazywane są do archiwum zakładowego.
4. Wykaz osób upoważnionych do sporządzenia i weryfikacji dokumentacji związanej z realizacją projektu:
 - Burmistrz Miasta i Gminy,
 - Sekretarz Miasta i Gminy,
 - Skarbnik Miasta i Gminy/ Główny księgowy/,
 - Inspektor ds. księgowości budżetowej,

- Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych.

Plan kont dla projektu finansowego z udziałem PROW 2007-2013 pn. „ Budowa kolektorów słonecznych na terenie Miasta i Gminy Mordy”

Konta bilansowe

I. Konta budżetu gminy

133- Rachunek budżetu

223 –Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – Rozrachunki budżetu

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu budżetu

II. Konta jednostki budżetowej /Urząd Miasta i Gminy/

080- środki trwałe w budowie(inwestycje),

011-środki trwałe,

071- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

130 – Rachunek bieżący jednostki,

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,

224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,

800 - Fundusz jednostki,

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki na inwestycje.

Konta pozabilansowe

992 – Planowane wydatki budżetu

975 – Wydatki strukturalne

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ANALITYKA KONT

Konta bilansowe

Konta budżetu gminy

133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach budżetu. Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, na stronie Ma wydatki projektu.

224.- Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności rozrachunków z tytułu dochodów od innych budżetów. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według budżetów.

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu z tytułu środków na realizację programu PROW.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie w końcu roku osiągniętych dochodów budżetu na konto 961,

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się wpływ środków na realizację projektu. Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwi ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej

902 – Wydatki budżetu

Konto 902 – służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych poniesionych na realizację projektu PROW na podstawie sprawozdań.

Na stronie WN konta 902 księguje się wydatki projektu w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961.

Ewidencją szczegółową do konta 902 umożliwiającą ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej są sprawozdania budżetowe Rb-28 S.

Konto 961 – Wynik wykonania budżetu z programu PROW

Konto 961 służy do ustalenia wyniku za dany rok związanego z przeniesieniem przez jednostkę w ramach Programu objętego odrębną ewidencją księgową wydatków projektu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się przeniesienie poniesionych wydatków projektu w korespondencji z kontem 902, a na stronie Ma przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów projektu w korespondencji z kontem 901. Po zatwierdzeniu sprawozdań saldo konta 961 zostanie przeniesione na konto 960.

Konta jednostki budżetowej

080 – środki trwałe w budowie(inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji, poniesione koszty ulepszenia środka trwałego(przebudowa, rozbudowa, modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

130- rachunek bieżący Urzędu Miast i Gminy

Konto 130 służy do ewidencji operacji księgowych związanych z realizacją programu.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływ środków na finansowanie projektu.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się wypłaty środków z tytułu zapłaconych faktur i rachunków. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza sumę środków realizowanego projektu .

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw robót i usług. Konto 201 obciąża się za pozostałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma – stan zobowiązań.

224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

720– Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych.

800- Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, na stronie Ma ujmuje się wpływ środków na finansowanie inwestycji.

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224, równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku salda na konto 800.

Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian . Na stronie Wn konta ujmuje się planowane dochody budżetu. Saldo Wn konta określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku sumę równą saldu konta przenosi się na stronę Ma konta 991.

992 – Planowane wydatki budżetu

Konto 992 służy do ewidencji planowanych wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie ujmuje się zmiany zmniejszające planowane wydatki. Saldo Wn konta oznacza w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

975– Wydatki strukturalne

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków strukturalnych w danym roku budżetowym. Na stronie Ma ujmuje się wysokość wydatków strukturalnych poniesionych w danym roku budżetowym. Ewidencja szczegółowa do konta 975 prowadzona jest zgodnie z kodami klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych.

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku kalendarzowego.

Do konta 998 prowadzi się ewidencję analityczną w przekroju podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. W przypadku wydatków dotyczących wynagrodzeń i pochodnych za zaangażowanie uznaje się plan wydatków ujęty w planie finansowym jednostki.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

BURMISTRZ

Jan Ługowski

