



Gmina Szydłowiec



**ZARZĄDZENIE NR 156/17
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 29 września 2017r.**

w sprawie wprowadzenia ogólnych zasad oraz planu kont dla realizowanej Operacji pn.: „**Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków dla mieszkańców Gminy Szydłowiec**”, przy współfinansowaniu środków z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 10 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. z 2017r. poz. 760) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam ogólne zasady oraz zakładowy plan kont dla Budżetu Gminy Szydłowiec, a także dla jednostki Urząd Miejski w Szydłowcu, w ramach realizowanej Operacji, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca

Artur Ludew



Gmina Szydłowiec



**Załącznik
do Zarządzenia Nr/17
Burmistrza Szydłowca
z dnia 2017 roku**

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe realizowanej Operacji prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji realizowanej operacji dofinansowanej ze środków funduszy unijnych. Gmina Szydłowiec jest zobowiązana prowadzić na wydzielonych kontach ewidencję księgową Operacji.
2. Beneficjentem dofinansowania jest Gmina Szydłowiec a jednostką obsługującą realizację Operacji Urząd Miejski w Szydłowcu.
3. Do obsługi finansowej realizowanej Operacji, zarówno wpływów jak i wydatków, wyodrębni się oddzielny rachunek bankowy o numerze **27 9132 0001 0134 0904 2000 0100**.

Z uwagi na fakt, że Gmina zobowiązana jest pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją Operacji ustalam następujące zasady zasilania przez Organ wyodrębnionego konta: Gmina zasila każdorazowo wyodrębniony rachunek bankowy do finansowania wydatków realizowanej operacji środki finansowe w kwocie koniecznej do zapłaty wynikającej z dowodów stanowiących podstawę do zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego w terminie umożliwiającym terminowe dokonanie zapłaty wykonawcy.

4. Z wyodrębnionego rachunku bankowego Gmina dokonuje w systemie HOME BANKING lub ręcznym zapłaty za poniesione wydatki, w kwocie wynikającej z zaakceptowanego do zapłaty dowodu dokumentującego powstanie zdarzenia gospodarczego.
5. Ponoszone przez Gminę Szydłowiec wydatki zostaną podzielone na kwalifikowane i niekwalifikowane zgodnie z zapisami umowy o przyznaniu pomocy realizowanej Operacji.
6. Klasyfikacja budżetowa.

Ewidencja księgową Operacji prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danej **Operacji stosuje się czwartą cyfrę „8” i „9”**.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, ul. Pl. Rynek Wielki 1.



Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1) Rachunkowość Operacji prowadzona jest w księgach urzędu – Urząd Miejski w Szydłowcu z zastosowaniem technik komputerowych, z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego XPERTIS firmy MACROLOGIC.

2) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Oprogramowanie umożliwia uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych. Wydruk lub zestawienie wyświetlone na ekranie monitora komputera księgi rachunkowej Operacji zawiera trwale oznaczoną nazwę jednostki, której dotyczą, oznaczony rok obrotowy, okres sprawozdawczy i datę sporządzenia oraz nazwę programu. Wydruki komputerowe ksiąg posiadają automatycznie nadane numery stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły. Treści ksiąg rachunkowych przenoszone są na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

3) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami,
- sumy zapisów liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść tego zapisu.

4) Dzienniki dla realizowanej Operacji prowadzone są dla:

- Budżetu – organ- symbol **EFROW2014-2020.Przyd.oczyszcz..**
- Urzędu Miejskiego - dzienniki cząstkowe -symbol- **EFROW2014-2020.Przyd.oczyszcz.**

5) Księga główna (*konta syntetyczne*) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.



6) Rozwinięcia kont syntetycznych stanowią konta analityczne dla:

- środków trwałych,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie,
- rachunków bieżących jednostki budżetowej,
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- rozliczeń dochodów budżetowych,
- rozliczeń wydatków budżetowych,
- rozrachunków z budżetami,
- pozostałych rozrachunków publicznoprawnych,
- rozrachunków z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałych rozrachunków,
- przychodów finansowych i kosztów finansowych,
- pozostałych przychodów operacyjnych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzone są ewidencje ilościowo-wartościowe. W ewidencji tej dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz niematerialne i prawne prowadzone są techniką komputerową za pomocą aplikacji Środki trwałe, wchodzącej w skład programu XPERTIST.

7) Konta pozabilansowe pełnią funkcje wyłącznie informacyjno-kontrolną.

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny. Na kontach pozabilansowych ujmowane są:

- obce środki trwałe,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego,
- wydatki strukturalne,
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.



8) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

9) Księgi rachunkowe Operacji prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, jak również z umową o dofinansowanie, do których Gmina Szydłowiec została zobowiązana.

Plan kont dla Budżetu Gminy Szydłowiec w ramach realizowanej Operacji pn.:

„Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków dla mieszkańców Gminy Szydłowiec” przedstawia się następująco:

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu - z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera –**b**
- 260 – Zobowiązania finansowe - z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera –**b**
- 140 - Środki pieniężne w drodze- z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera –**b**
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych - z wyodrębnioną analityką dla Operacji **"33"**
- 224 - Rozrachunki budżetu - z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera –**b**
- 240 -Pozostałe rozrachunki - z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi cyfra –**b**
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu



Gmina Szydłowiec



2. Konta pozabilansowe

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

Plan kont dla Urzędu Miejskiego w Szydłowcu w ramach realizowanej Operacji pn.: „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków dla mieszkańców Gminy Szydłowiec 0” przedstawia się następująco:

I. WYKAZ KONT

KONTA BILANSOWE

Zespół 0 – Majątek trwały

011- Środki trwałe, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

013 -Pozostałe środki trwałe, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera "b”

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje), z wyodrębnioną analityką dla Operacji: **0598**

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

139 - Inne rachunki bankowe

141 – Środki pieniężne w drodze, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi cyfra „ b”

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi cyfra „b”

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „ b”

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „ b”

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „ b”



Gmina Szydłowiec



225 - Rozrachunki z budżetami, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

240 - Pozostałe rozrachunki, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi cyfra „b”

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczanie

400 – Amortyzacja, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

401 – Zużycie materiałów i energii, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

402 - Usługi obce, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

403 – Podatki i opłaty, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

750 - Przychody finansowe, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

751 - Koszty finansowe, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

760 - Pozostałe przychody operacyjne, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

761 - Pozostałe koszty operacyjne, z wyodrębnioną analityką dla Operacji, którego symbol stanowi litera „b”

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

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

860 - Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego



Gmina Szydłowiec



W związku z realizacją Operacji pn.: „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków dla mieszkańców Gminy Szydłowiec”, wprowadza się następujące zasady:

1. Wszystkie dokumenty źródłowe zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne należy zaksięgować nie później niż do 20- go następnego miesiąca za dany miesiąc.
2. Dowody źródłowe zewnętrzne muszą być zaewidencjonowane w rejestrze wpływu dokumentów wraz z wpisem na dokumencie daty jego wpływu.
3. Wszystkie dowody księgowe zewnętrzne dotyczące realizowanego projektu będą skanowane, aby w przypadku gdy dowód oryginału w czasie archiwizacji stał się nieczytelny, skan zastąpi oryginał.
4. Wprowadza się następujące zasady wyodrębnienia rachunkowości do realizowanej Operacji:
 - a) stosuje się konto syntetyczne dla działalności operacyjnej i dla Operacji, właściwe jak dla działalności operacyjnej,
 - b) na rzecz Operacji wyodrębnia się szczegółową ewidencję analityczną dla kont, które są wyodrębnione w wykazie kont analitycznych. Konta pozabilansowe uzupełniają ewidencję.

Ewidencja analityczna w zakresie środków trwałych w budowie prowadzona jest w podziale na przyszłe obiekty (środki trwałe) jako koszty bezpośrednie lub pośrednie, z dalszym podziałem na koszty kwalifikowane zgodnie z harmonogramem rzeczowo- finansowym oraz koszty niekwalifikowane, a także z wyodrębnieniem źródeł finansowania.

Po zakończeniu inwestycji wydział odpowiedzialny merytorycznie za zrealizowane zadanie sporządza dokument OT, potwierdzający oddanie składnika majątku do użytkowania .

Dowód przyjęcia „OT” – służy do stwierdzenia faktu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

Dokument OT podpisywany jest przez:

- sporządzającego – na dowód prawidłowego i rzetelnego wystawienia,
- przyjmującego środek trwały do użytkowania,
- osobę sprawdzającą pod względem merytorycznym efektywność i celowość.

Dokument przekazuje się do księgowości, najpóźniej następnego dnia po sporządzeniu i podlega sprawdzeniu pod względem formalno – rachunkowym.



Gmina Szydłowiec



Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się zapisy zarządzenia Nr 190/16 Burmistrza Szydłowca z dnia 30 grudnia 2016r., zapisy zarządzenia Nr 171/2015 z dnia 23 listopada 2015r., regulacje zawarte w umowie o przyznaniu pomocy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązujące.



Gmina Szydłowiec

