

Zarządzenie Nr 0050.197.2020
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zmiany w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę)
rachunkowości.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 342 ze zm.) i przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) zarządzam, co następuje:

§ 1

Załącznik Nr 7 do Zarządzenia 0050.186.2019 z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości otrzymuje brzmienie:

I. Zasady ewidencji.

1. Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej prowadzone są zgodnie z zapisami zawartymi w umowach dotyczących poszczególnych projektów oraz w oparciu o n/w przepisy prawne:

a/ ustawę z dnia z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 351),

b/ ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),

c/ przepisy wykonawcze do powyższych ustaw.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Urząd i Organ posiadają wspólne lub oddzielne rachunki pomocnicze, otwierane dla potrzeb realizacji Projektów. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych uprawnione są osoby upoważnione przez Burmistrza Stąporkowa. Płatności z tych rachunków dokonywane są w formie bezgotówkowej, za pomocą elektronicznego systemu bankowego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń

przelewów.

4. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej wykorzystywany jest program komputerowy „PUMA“ firmy ZETO SOFTWARE Sp. z o. o., 10-005 Olsztyn ul. Pieniężnego 6/7.

5. W przypadku gdy umowa o dofinansowanie definiuje obowiązek posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla danego projektu, ewidencja księgowa w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie prowadzona jest w dzienniku częściowym dotyczącym projektu. Natomiast gdy z treści umowy o dofinansowanie projektu wynika, że nie jest wymagane prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej (brak wyodrębnionego rachunku bankowego), a jedynie należy wyodrębnić ewidencję wydatków, prowadzona jest analityka wydatków projektu w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie do konta 130 po stronie Ma.

5. Wykaz kont syntetycznych, wykorzystywanych do prowadzenia ewidencji księgowej projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego:

011 – Środki trwałe

012 - Pozostałe środki trwałe UE

013 – Pozostałe środki trwałe

020 – Wartości niematerialne i prawne

022 – Wartości niematerialne i prawne UE

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

130 – Rachunek bieżący jednostki

132 – Rachunek bieżący jednostki związany z realizacją projektów

134 – Rachunek bieżący – wydatki niewygasające

141 – Środki pieniężne w drodze

200 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

202 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami UE

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 – Rozrachunki z budżetami

- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
 - 230 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (EU)
 - 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
 - 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
 - 240 – Pozostałe rozrachunki
 - 400 – Amortyzacja
 - 401 – Zużycie materiałów i energii
 - 402 – Usługi obce
 - 403 – Podatki i opłaty
 - 404 – Wynagrodzenia
 - 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
 - 407- Inne świadczenia finansowane z budżetu
 - 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
 - 411 - Pozostałe obciążenia
 - 750 – Przychody finansowe
 - 751 – Koszty finansowe
 - 760 – Pozostałe przychody operacyjne
 - 761 – Pozostałe koszty operacyjne
 - 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
 - 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
 - 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 - 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

7. Wykaz kont syntetycznych, wykorzystywanych do prowadzenia ewidencji księgowej projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej w księgach rachunkowych budżetu:

- 133 – Rachunek budżetu
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – wynik na pozostałych operacjach
- 197 – Rachunek środków europejskich (w walucie EUR)
- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 997 – Dochody ze środków europejskich (w walucie EUR)
- 998 – Wydatki ze środków europejskich (w walucie EUR).

8. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych do powadzenia ewidencji księgowej projektów w urzędzie oraz zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązania z kontami syntetycznymi zostały określone w opisach do planów kont, stanowiących załącznik Nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

9. Ewidencja księgowa działań realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej prowadzona jest z uwzględnieniem tytułów poszczególnych projektów, podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym jednostki dla każdego wyodrębnionego projektu.

II. Obieg, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej.

1. Stanowiska uczestniczące w obiegu dokumentu:

- sekretariat Urzędu Miejskiego (pieczętka z datą wpływu dokumentu),
- Naczelnik Wydziału Budownictwa i Inwestycji bądź osoba przez niego upoważniona, jako osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację projektu, sprawdza dokumenty dotyczące kosztów kwalifikowalnych, weryfikuje kompletność i poprawność dowodów dotyczących wydatków projektu i zatwierdza je pod względem merytorycznym,
- pracownik wydziału finansowego dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem formalno-

rachunkowym, a następnie sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokumenty przekazywane są do dokonania wstępnej kontroli operacji gospodarczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych - Zastępcy Skarbnika bądź Skarbnikowi i zatwierdzenia do wypłaty Burmistrzowi jako kierownikowi jednostki bądź osobie przez niego upoważnionej.

2. Prawidłowo opisane dowody księgowo podlegają dekretacji i ujęciu w księgach rachunkowych, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

3. Stwierdzone w dokumentach błędy można poprawiać poprzez:

- w dowodach zewnętrznych, wysyłając kontrahentom odpowiedni dokument korygujący wraz z uzasadnieniem,

- w dowodach wewnętrznych, dokonując skreślenia błędnej treści lub kwoty, z zachowaniem czytelności zapisu, wpisanie poprawnej treści wraz z datą poprawki i podpisem osoby uprawnionej do jej dokonania.

4. Dokumenty księgowo związane z projektem, dla których wymagana jest wyodrębniona ewidencja (prowadzona w dzienniku częściowym), przechowywane są w odrębnych segregatorach, czytelnie opisanych, umożliwiających łatwe ich odszukanie i sprawdzenie.

5. W trakcie realizacji projektu do momentu rozliczenia dokumenty księgowo przechowywane są w Wydziale Finansowym przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.

6. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektów przez Urząd przechowywana jest w archiwum zakładowym przez okres 5 lat od zakończenia Projektu, zgodnie z dokumentami programowymi, o ile umowy lub inne przepisy prawa nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 roku.

BURMISTRZ
Barbara Lukomska

ADWOKAT
Ewelina Słobianiewicz