

Zarządzenie Nr VI...310...../2019
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 12 czerwca 2019 r.

w sprawie: szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na finansowanie Projektu „AKCJA AKTYWIZACJA”.

Na podstawie art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351), §3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.) oraz Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 nr RPSW.09.01.00-26-0019/18-00 z dnia 24.05.2019 r.,
zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się szczegółowe zasady (politykę) rachunkowości środków otrzymanych na realizację projektu „AKCJA AKTYWIZACJA” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskie na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego uzyskanych na podstawie umowy Nr RPSW.09.01.00-26-0019/18-00 z dnia 24 maja 2019 r. Okres realizacji projektu: 01.01.2019 – 31.12.2021 r.

§2. Zasady, o których mowa w §1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 24 maja 2019 r.

Z up. Prezydenta Miasta
Piotr Dasioś
.....
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Załącznik do Zarządzenia
Nr ...VI.510.1.2019.....
Prezydenta Miasta Ostrowca Św.
z dnia ..12.04.2019..

Szczegółowe zasady rachunkowości środków unijnych w księgach rachunkowych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i jednostki Urząd Miasta otrzymanych na realizację projektu „AKCJA AKTYWIZACJA”.

§ 1. Ogólne zasady prowadzenia rachunkowości

1. Rachunkowość budżetu Gminy obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków.
2. Podstawą księgowania jest wyciąg bankowy z wyodrębnionego konta bankowego, miesięczne sprawozdania budżetowe Rb-27S sporządzane przez Urząd Miasta i Rb-28S sporządzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim zwaną dalej "jednostką".
3. Poprzez system księgowy sporządzone są odrębne księgi rachunkowe dla których kodem jest numer wyodrębnionego rachunku bankowego wraz z nazwą projektu.
4. Księgi rachunkowe obejmują: dziennik, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych, zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienie sald ksiąg pomocniczych.
5. Wymienione w pkt. 4 księgi są prowadzone na zasadach ustalonych w przepisach rozdziału 2 ustawy o rachunkowości, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności, sprawdzalności oraz bieżącego prowadzenia.
6. Program komputerowy umożliwia sporządzenie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych. Kopie bezpieczeństwa sporządza się na dyskach twardych. Użytkownikami systemu komputerowego są pracownicy Wydziału Finansowego Urzędu Miasta. Każdy użytkownik przed podłączeniem się do systemu komputerowego podaje swoje indywidualne hasło.
7. Środki finansowe wpływające na realizację projektu na wyodrębniony rachunek bankowy są niezwłocznie przekazywane do jednostki na rachunek wyodrębniony dla Projektu.
8. Ujawnione błędy w księgach rachunkowych i dowodach księgowych są poprawiane poleceniem księgowania na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów źródłowych.
9. Księgowanie wyciągów bankowych i sprawozdań Rb-27S i Rb-28S w systemie OTAGO: FKORG i FKJB odbywa się w oparciu o dekretację osób, w zakresie czynności których jest księgowanie operacji w budżecie Gminy i jednostce Urząd Miasta.

10. Dokumenty źródłowe (wyciągi bankowe, sprawozdania Rb-27S i Rb-28S) będące podstawą księgowania wraz z poleceniem księgowania PK drukowanym z systemu OTAGO podpisywanym przez osobę dokonującą księgowania i kierownika Referatu Księgowości Budżetowej trwale związane (poprzez zszycie), są gromadzone w osobnych zbiorach (segregatorach) i będą przechowywane w archiwum Urzędu Miasta do 31 grudnia 2031 r., o ile Instytucja Zarządzająca nie przedłuży ostatecznego terminu rozliczenia projektu.

§ 2. Zasady funkcjonowania kont budżetu

Konta bilansowe

1. Konto 133 – „Rachunek budżetu”.
Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji Projektu. Na stronie WN konta 133 ujmuje się wpływy środków, a na stronie MA wypłaty środków. Ewidencja szczegółowa do konta 133 powinna umożliwiać ustalenie stanu środków na rachunku bankowym. Podstawą księgowania jest wyciąg bankowy. Konto 133 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.
2. Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostką z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących Projektu.
Na stronie WN konta 222 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 901. Na stronie MA konta 222 ujmuje się przelewy dochodów na wyodrębniony rachunek środków finansowych dokonane przez jednostkę w korespondencji z kontem 133.
Konto 222 może wykazywać dwa salda.
Saldo WN konta 222 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na wyodrębniony rachunek środków finansowych.
Saldo MA konta 222 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostkę na wyodrębniony rachunek środków dotacji, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.
3. Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostką z tytułu dokonywanych przez jednostkę wydatków ze środków finansowych Projektu.
Na stronie WN konta 223 ujmuje się środki przekazane z wyodrębnionego rachunku środków finansowych na pokrycie wydatków jednostki, w korespondencji z kontem 133.
Na stronie MA konta 223 ujmuje się wydatki wykonane w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostki oraz zwroty niewykorzystanych środków z dotacji.
Saldo WN konta 223 oznacza stan przekazanych środków finansowych na rachunek jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.
4. Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”.
Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dotacji i odsetek do zwrotu.
Ewidencja szczegółowa do tego konta umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

5. Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”
Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją Projektu.
Konto 240 służy również jako konto techniczne dla przeksięgowywania w zakresie klasyfikacji budżetowej przekazanej uprzednio zaliczki na wydatki.
6. Konto 901 – „Dochody budżetu”
Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji Projektu.
Na stronie WN konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 961.
Na stronie MA konta 901 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji Projektu.
7. Konto 902 – „Wydatki budżetu”
Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków w ciężar środków finansowych Projektu.
Na stronie WN konta 902 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostki z realizacji wydatków ze środków finansowych Projektu.
Na stronie MA konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 961.
8. Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”
Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu w zakresie zrealizowanego Projektu.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie WN konta 961 ujmuje się saldo konta 902, a na stronie MA saldo konta 901.
Konto 961 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konta pozabilansowe

1. Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”
Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.
Na stronie WN konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.
Na stronie MA konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
Saldo MA konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie WN konta 991.
2. Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”
Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.
Na stronie WN konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki budżetu.
Na stronie MA konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych.
Saldo WN konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie MA konta 992.

§ 3. Zasady funkcjonowania kont jednostki Urząd Miasta

1. Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”.
Konto służy do ewidencji środków finansowych otrzymanych w ramach realizacji Projektu. Dochody i wydatki Urzędu są księgowane jako zapis wtórny do zapisu na rachunku budżetu (ze względu na wspólny rachunek budżetu i jednostki).
Na stronie WN konta 130 ujmuje się wpływy środków dotacji w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.
2. Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.
Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dotacji i środków przekazywanych w formie płatności na realizację Projektu.
Na stronie MA konta 720 ujmuje się wpływ środków z dotacji w korespondencji z kontem 130.
Na stronie WN ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego przychodów na wynik finansowy, na konto 860.
3. Konto 800 – „Fundusz jednostki”.
Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.
Na stronie WN konta ujmuje się w szczególności:
 - 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
 - 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130.Na stronie MA konta 800 ujmuje się w szczególności przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860.
4. Konto 860 – „Wynik finansowy”.
Konto służy do ustalania wyniku finansowego na koniec roku obrotowego.
Na stronie MA konta 860 ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego przychodów z kont zespołu 7.

Z up. Prezydenta Miasta


Piotr Masłowski
Wiceprezydent Miasta

.....
Ostrówca Świętokrzyskiego