

**Zarządzenie Nr 40 /2011
Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska
z dnia 18 maja 2011 roku**

w sprawie: Zakładowego planu kont oraz zasad ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektu pod nazwą „ Przebudowa procesu technologicznego uzdatniania wody podziemnej ze studni wierconych na ujęciu wodociągowym Stacji Uzdatniania Wody w Izbicy Kujawskiej realizowanego w ramach „Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2001 roku Dz. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Zakładowy plan kont zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2.

§ 2

Zatwierdzam Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich zgodnie z załącznikiem nr 3.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Marek Sledziński

I. WYKAZ KONT DLA ORGANU

1. KONTA BILANSOWE

133 – Rachunek budżetu

240 – Pozostałe rozrachunki

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

2. KONTA POZABILANSOWE

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

II. OPIS KONT

1. KONTA BILANSOWE

1) Konto 133 – „Rachunek budżetu”.

rachunek 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych a podstawę zapisu stanowi dowód bankowy. Konto 133 zostało podzielone, w miarę potrzeb, a w tym celu dodawane są dodatkowe cyfry np. 133-1, 133-2 itd. W 2011 roku zapis 133-6 służy do ewidencji operacji pieniężnych dotyczących zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa procesu technologicznego uzdatniania wody podziemnej ze studni wierconych na ujęciu wodociagowym Stacji Uzdatniania Wody w Izbicy Kujawskiej W/w zadanie realizowane jest w ramach programu „Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

Na stronie Wn konta 133 księguje się:

- przeniesienie środków z rachunku podstawowego na rachunek dotyczący zadania na finansowanie wydatków,
- wpływy środków pieniężnych przekazywanych w ramach pomocy.

Na stronie Ma konta 133 księguje się:

- wypłaty z rachunku dotyczące zapłaty za roboty związane z realizacją zadania,
- pozostałe wypłaty z rachunku (provizje bankowe, koszty prowadzenia rachunku)

2) Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto służy do ewidencji innych rozrachunków (np. przekazanie gotówki z rachunku podstawowego na wyodrębniony rachunek zadania).

3) Konto 901 – „Dochody budżetu”.

Konto 901 służy do ewidencji środków, które wpływają z rachunku podstawowego na rachunek wyodrębniony z przeznaczeniem na zapłatę wykonawcy za wykonane zadanie a także do zaksięgowania pomocy finansowej w postaci dotacji dofinansowania z budżetu państwa na to zadanie. Saldo konta 901 na koniec roku przenosi się na konto 961.

4) Konto 902 – „Wydatki budżetowe”.

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Zapisy strony Wn odzwierciedlają wydatki związane z realizacją zadania inwestycyjnego, w powiązaniu z kontem 133.

Saldo konta 902 pod datą ostatniego dnia roku przenosi się na konto 961.

5) Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Konto 961 służy do ustalenia wyniku budżetu przenosząc odpowiednio saldo konta 901 i 902 pod datą ostatniego dnia roku.

2. KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 991 – „Planowane dochody budżetu” utworzono do księgowania planu dochodów budżetowych i jego zmian.

2) Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu” służy do księgowania planu wydatków budżetu i jego zmian.

BURMISTRZ
Marek Śledziński

I. WYKAZ KONT - JEDNOSTKA

1. KONTA BILANSOWE

011 – Środki trwałe

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130- 2 Rachunki bieżące jednostek budżetowych (dochody)

130 - 1 Rachunki bieżące jednostek budżetowych (wydatki)

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

240 – Pozostałe rozrachunki

750 – Przychody i koszty finansowe

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. KONTA POZABILANSOWE

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

II. OPIS KONT

1. KONTA BILANSOWE

Zespół O – Majątek trwały

Ewidencja środków trwałych przebiega na kontach syntetycznych oraz w urządzeniach analitycznych prowadzonych w postaci księgi inwentarzowej dla wszystkich środków trwałych. Do ewidencji środków trwałych służą konta:

- 1) Konto 011 – „Środki trwałe”. Przyjęcie do eksploatacji środka trwałego pn.
” Przebudowa procesu technologicznego uzdatniania wody podziemnej ze studni wierconych na ujęciu wodociągowym Stacji Uzdatniania Wody w Izbicy Kujawskiej „oraz przeniesienia w/w środka trwałego do ogólnej ewidencji środków trwałych gminy. .
- 2) Konto 080 – „Inwestycje” (środki trwałe w budowie) służy do ewidencji kosztów kwalifikowanych inwestycji pn. ” Przebudowa procesu technologicznego uzdatniania wody podziemnej ze studni wierconych na ujęciu wodociągowym Stacji Uzdatniania Wody w Izbicy Kujawskiej oraz do rozliczenia kosztów tej inwestycji. Na stronie WN konta 080 księguje się koszty inwestycji a na stronie Ma wartość uzyskanych efektów.

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 3) Konto 130-2 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych - dochody” istnieje w celu ewidencjonowania środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów wynikających z planu finansowego.
Na rachunek dochodów na stronę WN konta 130-2 przyjmuje się:
- wpływ środków pomocowych.
Na stronę Ma konta 130-2 księguje się zwrot niewykorzystanych środków na rachunek podstawowy.
- 4) Konto 130-1 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – wydatki”. Na koncie 130-1 występuje dwustronne księgowanie. Na stronie Wn księguje się wpływ środków z rachunku podstawowego na rachunek wydzielony. Na stronie Ma konta 130-1 ewidencjonowane są wydatki związane z realizacją zadania.

Zespół 2- Rozrachunki i roszczenia

Konto 201 – „ Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” Na koncie 201 księguje się wszelkie rozrachunki z tytułu dostaw robót i usług
Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych , które ujmuje się na koncie 221.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 201 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

- 5) Konto – 750 – „Przychody i koszty finansowe”. Dla opisywanego projektu nie przewiduje się księgowania na stronie Wn. Na stronie Ma konta 750 ewidencjonuje się wpływ środków pomocowych oraz ewentualne odsetki od zgromadzonych środków.

- 6) Konto 800 – „Fundusz jednostki” służy do ewidencji zwiększeń lub zmniejszeń funduszu. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:
 - równowartość poniesionych wydatków na inwestycje,
 - środki przekazane na zadania inwestycyjne w danym roku.Na stronie Ma księguje się:
 - przeksięgowanie roczne z danych subkont,
 - okresowe lub roczne przeksięgowania wydatków,
 - wartość przyjętego środka trwałego w korespondencji z kontem 011.Przy koncie 800 przewiduje się tworzenie subkont w zakresie funduszu zasadniczego i funduszu w środkach trwałych.

- 7) Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”. Na stronie Wn konta 810 księguje się wydatki związane z realizacją zadania inwestycyjnego (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800).

- 8) Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”. Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

2. KONTA POZABILANSOWE

- 1) Konto 975 – „Wydatki strukturalne „ Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach , w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniana w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.
Na stronie Wn konta ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg klasyfikacji wydatków strukturalnych
Na stronie Ma konta ujmuje się wartość wydatków strukturalnych
- 2) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków jednostki budżetowej.
Na stronie Wn knota 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.
Na stronie Ma konta 980 księguje się: - wartość zrealizowanych w roku wydatków,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie,
- 3) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” służy do księgowania zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym urzędu.
Suma wykazanego na koncie 998 zaangażowania nie może być niższa od wykonanych wydatków budżetowych.

BURMISTRZ
Mark Siedziński
Mark Siedziński

**Załącznik Nr 3
Do Zarządzenia Nr 40/11
Burmistrza G i M Izbica
Kujawska
z dnia 18 maja 2011 r.**

Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalny

Gmina i Miasto Izbica Kujawska jako beneficjent realizuje projekt z publicznych środków krajowych i wspólnotowych: w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 pod nazwą „Przebudowa procesu technologicznego uzdatniania wody podziemnej ze studni wierconych na ujęciu wodociagowym Stacji Uzdatniania Wody w Izbicy Kujawskiej „

Zadanie to zostało zaplanowane w budżecie gminy a jego realizacja opisana w załącznikach nr 3 i 3a do Uchwały budżetowej gminy.

Środki finansowe na ten cel zostały zaplanowane po stronie dochodów i wydatków. Dokonano wyboru wykonawcy zadania zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych. Beneficjent zawarł stosowną umowę z Samorządem Województwa Kujawsko – Pomorskiego. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1) Projekcie – zadaniu – należy przez to rozumieć nazwą Przebudowa procesu technologicznego uzdatniania wody podziemnej ze studni wierconych na ujęciu wodociagowym Stacji Uzdatniania Wody w Izbicy Kujawskiej

2) Samorząd Województwa – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji.

3) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Izbica Kujawska

4) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dorzecza Zgłowiączki

I. Najważniejsze przepisy dotyczące sposobu i zasad ewidencjonowania i finansowania wydatków na wykonanie projektu, przy udziale krajowych i wspólnotowych

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 209, poz. 2132 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz. 255)
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207)

II. Wydzielenie dochodów i wydatków związanych z projektem realizowanym przy udziale środków krajowych i wspólnotowych (w uchwałach budżetowych i planach finansowych)

W myśl przepisu art. 3 ust. 3 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego dochodami gminy mogą być między innymi środki pochodzące z Unii Europejskiej. Zapis ten stwierdza, że środki pomocowe są środkami publicznymi, więc w oparciu o ustawę o finansach publicznych winny być ujęte w budżecie gminy po stronie dochodów i wydatków.

Projekt realizowany w ramach wcześniej wspomnianych funduszy do chwili ich zrefundowania winien być finansowany z następujących źródeł:

1. dochodów własnych gminy w tym:
 - a) podatku od nieruchomości

- b) podatku rolnego
- c) udziałów w dochodach budżetu państwa z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

Zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie klasyfikacji budżetowej należy odpowiednio wyodrębnić:

1) dochody:

- przeniesienie środków gminy na realizację zadania.

2) wydatki:

- a) które gmina ponosi ze środków krajowych i pomocowych należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej wydatków, np. § 605 i jako czwartą cyfrę dodać 7
- b) pochodzące ze środków własnych gminy ujmować do odpowiedniego paragrafu dopisując cyfrę 9.

III. Wydzielenie wykonanych dochodów, wydatków, majątku i funduszy związanych z realizacją projektu finansowanego przy udziale środków z pomocowych.

- 1) Wyodrębnienie ewidencji dla omawianych projektów winno nastąpić w myśl ustawy o rachunkowości, ustalając dla projektu odrębny system księgowy, a w szczególności:
 - dziennik częściowy,
 - wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
 - wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
 - zestawienie obrotów i sald oraz kont pomocniczych.
- 2) Beneficjent zobowiązuje się do sporządzania (w miarę potrzeb) i przesyłania stosownych sprawozdań okresowych, rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji projektu w terminach i dla instytucji wskazanej w podpisanych umowach.
- 3) Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania pełnej dokumentacji jednostkom kontrolującym.
- 4) Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu w terminie wynikającym z umowy.
- 5) Ustala się, że dokumenty dotyczące pomocy publicznej będą przechowywane przez 7 lat licząc od dnia zakończenia zadania i od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej..

6) Beneficjent zobowiązuje się do:

- Stosowania przepisów o zamówieniach publicznych. Na żądanie Samorządu Województwa, Urzędu Marszałkowskiego udostępnić dowody stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej.
- Przekazywania do Samorządu Województwa treści ogłoszenia o zamówieniu jak również na pisemne żądanie tej instytucji specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Samorządu Województwa.

IV. Obieg dokumentów i nadzór nad ich realizacją.

1. Kompletna dokumentacja budowlana i przetargowa znajduje się na stanowiskach kierownika referatu. Gospodarki komunalnej lokalowej i przestrzennej p. Włodzimierza Biernackiego i inspektor w referacie organizacyjnym p. Emilii Łukasiak / zamówienia publiczne/ , którzy są odpowiedzialni za jej prawidłowe kompletowanie, wykonywanie i przechowywanie.
2. Za bezpośrednią współpracę z Samorządem Województwa od chwili opracowania i złożenia wniosku wraz z jego załącznikami odpowiedzialny jest insp. w referacie organizacyjnym p. Emilia Łukasiak/ zamówienia publiczne/

Dokumentacja finansowo – księgową (faktury, wyciągi bankowe, przelewy, dzienniki, kartoteki) znajdują się w referacie finansowo – budżetowym i poddawane są następującej kontroli:

- 1) Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem rachunkowym i formalnym dokonują pracownicy księgowości budżetowej.
- 2) Zatwierdzenia dokumentów do zapłaty pod względem formalnym i rachunkowym dokonują pracownicy księgowości budżetowej a pod względem merytorycznym pracownik zajmujący się inwestycjami.

Zatwierdzenia dokumentu do zapłaty dokonują Skarbnik i Burmistrz Gminy i Miasta

Zasady działania kont wykorzystywanych w rachunkowości funduszy strukturalnych zawarto w załącznikach Nr 1 i 2 do Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska

BURMISTRZ

Marek Sledziński