

**ZARZĄDZENIE NR 112/2017
BURMISTRZA MIASTA LUBOŃ**

z dnia 27 grudnia 2017 r.

**w sprawie:planu kont dla projektu „Koncentracja transportu publicznego
Miasta Luboń wokół transportu szynowego w drodze budowy Zintegrowanego
Węzła Przesiadkowego w Luboniu wraz z działaniami uzupełniającymi”**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 r., poz. 1047 ze zm.¹⁾) i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 2077) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się plan kont dla projektu „Koncentracja transportu publicznego Miasta Luboń wokół transportu szynowego w drodze budowy Zintegrowanego Węzła Przesiadkowego w Luboniu wraz z działaniami uzupełniającymi zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

¹⁾Zm. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089 i 2201.

Załącznik do Zarządzenia Nr 112/2017
Burmistrza Miasta Luboń
z dnia 27 grudnia 2017 r.

Zasady (polityka) rachunkowości projektu „Koncentracja transportu publicznego Miasta Luboń wokół transportu szynowego w drodze budowy Zintegrowanego Węzła Przesiadkowego w Luboniu wraz z działaniami uzupełniającymi”

I. Informacje wstępne

1. Niniejsze zasady (polityka) rachunkowości są uszczegółowieniem zasad obowiązującej polityki rachunkowości.

2. Niniejsze zasady (polityka) rachunkowości wprowadzane są dla projektu „Koncentracja transportu publicznego Miasta Luboń wokół transportu szynowego w drodze budowy Zintegrowanego Węzła Przesiadkowego w Luboniu wraz z działaniami uzupełniającymi” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Działanie 3.3. Wspieranie strategii niskoemisyjnych w tym mobilność miejska, Poddziałanie 3.3.3. Wspieranie strategii niskoemisyjnych w tym mobilność miejska w ramach ZIT dla MOF Poznania, zgodnie z umową UDA-RPWP.03.03.03-30-0005/17-00 zawartą pomiędzy Zarządem Województwa Wielkopolskiego a Miastem Luboń.

4. Do celów Projektu nie prowadzi się odrębnych ksiąg rachunkowych lecz prowadzi się ewidencję na kontach analitycznych do istniejących kont syntetycznych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z projektem.

II. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu.

2. Beneficjentem środków finansowanych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej w zakresie projektu jest Miasto Luboń, natomiast jednostką realizującą Urząd Miasta.

3. Dofinansowanie będzie się odbywało w formie refundacji wydatków kwalifikowanych oraz w formie zaliczki przelewem na rachunki wskazane w umowie.

4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu środków ujmowane są na kontach budżetu Miasta. Zrealizowane dochody ujmowane są w księdze Organu

III. Klasyfikacja budżetowa

Wydatki ujmowane są w rozbiciu na środki unijne oraz środki własne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

IV. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu.

3. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

4. Oryginały faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej powinny na pierwszej stronie zostać opisane, ze wskazaniem:

1) numeru Projektu lub Umowy o dofinansowanie i nazwy Projektu;

2) informacji: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ...” (wg wzoru zamieszczonego na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl);

3) numeru ewidencyjnego lub księgowego;

4) dekretu księgowego (jeśli dotyczy);

5) informacji w zakresie trybu udzielenia zamówienia / zamówienia publicznego dotyczącego rozliczanego wydatku (wg wzoru zamieszczonego na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl);

6) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej – dat i kursu waluty kosztu i wydatku oraz wartości zaewidencjonowanego kosztu i poniesionego wydatku;

7) w przypadku braku miejsca na opisywanym dokumencie, dopuszcza się zamieszczenie informacji, o których mowa w ppkt. 3-6 na jego odwrocie;

8) w przypadku dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych w projekcie, na ich pierwszej stronie powinny znaleźć się zapisy, o których mowa w ppkt. 1 i 2 z adnotacją „wydatek niekwalifikowalny”. W przypadku, gdy część wartości dokumentu nie dotyczy projektu, powinno to zostać odnotowane.

5. Osoba upoważniona zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

6. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane przez Burmistrza lub osoby przez niego upoważnione.

V. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

1. Do celów Projektu nie prowadzi się odrębnych ksiąg rachunkowych lecz tworzy się ewidencję szczegółową do bilansowych kont syntetycznych i analitycznych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z projektem.

2. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury, rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, polecenia księgowania).

3. Podstawę do ewidencji operacji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

5. Konta analityczne dotyczące projektu tworzy się w następujący sposób

Konta posiadają następującą strukturę:

ss-ddd-rrrrr-pppp-zzzz

gdzie poszczególne elementy oznaczają:

ss - konto syntetyczne

ddd- dział klasyfikacji budżetowej (jeżeli dotyczy, w przeciwnym razie 000)

rrrrr- rozdział klasyfikacji budżetowej (jeżeli dotyczy, w przeciwnym razie 00000)

pppp - paragraf klasyfikacji budżetowej (jeżeli dotyczy, w przeciwnym razie 0000)

pppp - zadanie/analitykę (dla zaliczek - 1100, dla refundacji - 1200, środki własne - 1300)

6. Środki europejskie wpływają na wyodrębnione rachunki budżetu o nr:

67 9043 1038 2038 0018 5244 0018 - zaliczki (ewidencji operacji na tym rachunku dokonuje się na koncie 133-000-00000-0000-1100),

94 9043 1038 2038 0018 5244 0017 - refundacja (ewidencji operacji na tym rachunku dokonuje się na koncie 133-000-00000-0000-1200).

Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych w ramach projektu w księgach budżetu (Organ)

Lp.	Treść operacji	Konto WN	Konto MA
1	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu (zaliczka i refundacja wydatków)	133 - Projekt	224
2	Zaksięgowanie otrzymanych dochodów	224	901
3	Przekazanie z budżetu (zasilenie) na wyodrębniony rachunek projektu środków na prefinansowanie wydatków refundowanych i sfinansowanie wydatków stanowiących udział własny jst	133-Projekt	133-Organ
4	Przekazanie do budżetu środków europejskich otrzymanych na rachunek refundacji w kwocie równej wcześniejszemu zasileniu	133	133-Projekt
5	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu stanowiących refundację wydatków poniesionych przez partnerów	133-Projekt	240
7	Wydatki z tytułu realizacji projektu	223	133-Projekt
8	Sprawozdanie Rb – 28S z wykonania planu wydatków na realizację projektu przez jednostkę budżetową	902	223
10	Sprawozdanie Rb – 27S z wykonania planu dochodów z tytułu realizacji projektu przez jednostkę budżetową	901	222
11	Odsetki od środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym	133	901
3	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów Projektu		
	- wydatki zrealizowane w ramach Projektu	961	902
	- dochody pochodzące z pomocy finansowej	901	961
	- przebieganie na skumulowany wynik budżetu	960	961

5. Do prowadzenia ewidencji zadań Projektu w Urzędzie Miasta tj. jednostce budżetowej, wyodrębniono następujące konta analitycznych :

W księdze wydatków Urzędu:

080/600/60004/6057/1100 konto inw. -koncentracja transportu-śr. unijne

080/600/60004/6059/1200 konto inw. -koncentracja transportu – śr. własne

011 000 00000 0000 0007 Środki transportowe(konto Urzędu dla środków transportowych)

Konta wydatków (są to konta ewidencyjne, ponieważ konto bankowe utworzono w księdze organu.

130/600/60004/6057/1100 -wydatki -koncentracja transportu – śr. unijne (konto urzędu 46)

130/600/60004/6058/1200 wydatki -koncentracja transportu – śr. własne (konto urzędu 46)

131/600/60004/6057/1100 wydatki śr. unijne -koncentracja transportu (konto 94 lub 67)

131/600/60004/6059/1200 wydatki śr. własne- koncentracja transportu (konto 94 lub 67)

131/000/00000/0000/1100 rozliczenie wyd -koncentracja transportu -śr. unijne

131/000/00000/0000/1200 rozliczenie wyd.-koncentracja transportu-śr. własne

223/000/00000/0000/1100 rozliczenie wyd.-koncentracja transportu -śr. unijne

223/000/00000/0000/1200 rozliczenie wyd.- koncentracja transportu -śr. własne

224/600/60004/2317/1100 dotacja -koncentracja transportu – śr. unijne

224/600/60004/2319/1200 dotacja – koncentracja transportu -śr. własne

201 nr kolejny kontrahenta

800/000/00000/0000/0002 Fundusz jednostki

800/000/00000/0000/1100- fundusz -koncentracja transportu -śr. unijne

810/000/00000/0000/1100-Dotacje i środki na inwestycje -koncentracja transportu-śr. unijne

810/000/00000/0000/0001 Dotacje i środki z budżetu na inwestycje urzędu

860/000/00000/0000/0000 Wynik finansowy Wydatków Urzędu

860/000/00000/0000/1100 wynik finansowy -koncentracja transportu- śr. unijne

W księdze dochodów Urzędu

720/600/60004/6257/1100 dochody- koncentracja transportu -śr. unijne księgowane poleceniem księgowania na koniec roku na podstawie dochodów Organu

800/000/00000/0000/1100 fundusz konta dochodów- koncentracja transportu-śr. unijne

860/000/0000/0000/1100- Wynik finansowy konta dochodów -koncentracja transportu – śr. unijne

Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych w ramach projektu w księgach Urzędu Miasta.

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Księgowanie faktury:	080	201 (wg analityki)
2.	Zapłata za fakturę	201	130
2.1.	zapis równoległy (na koniec miesiąca) w księdze wydatków	810	800
4.	Księgowanie dochodów Organu na koniec roku	800	720
5.	Księgowanie przyjęcia śr. trwałego	011	080
6.	Przebieganie wydatków zgodnie z Rb-28 s	131 i 130	800
7.	Przebieganie na BZ wydatków na sfinansowanie inwestycji Projekt	800	810
8.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego dochodów Projektu na wynik	720	860

Pozostała ewidencja w tym również ewidencja i planu odbywa się zgodnie z polityką rachunkowości przyjętą w Urzędzie Miasta

VI. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania-określenia osób odpowiedzialnych

Przy podpisywaniu dokumentów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zgodności z procedurami prawa zamówień publicznych, zatwierdzania do wypłaty obowiązują ogólne zasady przyjęte w Urzędzie.

Karta wzorów podpisów stanowi załącznik do odrębnego zarządzenia.

Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym odbiór prac objętych projektem, terminowość, monitoring, zgodność z Prawem zamówień publicznych, terminowe przekazywanie dokumentów finansowych do Wydziału Księgowości budżetowej ponosi właściwy wydział merytoryczny.

Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu za właściwą i zgodną z przepisami ewidencję księgową urzędu, analizę i archiwizację ponosi Główny Księgowy Urzędu.

Odpowiedzialność za ewidencję księgową Organu ponosi Skarbnik.

Odpowiedzialność za nadzór nad ewidencją ponosi Skarbnik Gminy.

Wydział księgowości budżetowej prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.

Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach w siedzibie Urzędu w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

Segregatory są czytelnie opisane i zawierają informacje o nazwie projektu.

Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Miasta Luboń i dokumentujące wydatki poniesione przez Miasto Luboń tj. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane, niekwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Wydziale księgowości budżetowej.

Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą dowody księgowe i wszelka dokumentacja związana z projektem zostaną przekazane do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta.

Dokumentację związaną z realizacją Projektu przechowuje się przez 10 lat od dnia przyznania pomocy.