

ZARZĄDZENIE Nr 203/08
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 26 sierpnia 2008r.

w sprawie: szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w ramach Priorytetu 1 Gospodarka wodno – ściekowa, Działania 1.1 Gospodarka wodno – ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM na realizację projektu „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim”

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694, zm.: Dz. U. z 2003r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155, z 2005r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252, z 2006r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540, z 2008r. Nr 63, poz. 393) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam szczegółowe zasady rachunkowości oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w ramach Priorytetu 1 Gospodarka wodno – ściekowa, Działanie 1.1. Gospodarka wodno – ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM.
2. Powyższe zasady dotyczą projektu Rozbudowa Infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim.

§ 2

Zasady (polityka) rachunkowości

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Funduszu Spójności (FS).
2. Cel, zadanie a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone:

w zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu (art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości) wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi oraz uzyskami w wyniku realizacji programu pomocowego efektami,

- **w zasadzie wyższości treści nad formą** (art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości) oznaczającą, iż zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną,

- **w zasadzie istotności** (art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że można stosować pewne uproszczenia, jeżeli nie wywierają one ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego,

- **w zasadzie ciągłości** (art. 5 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości) polegającą na tym, że zasady przyjęte stosuje się w sposób ciągły, z wyjątkiem niezależnych od jednostki, tj. wprowadzenia nowych przepisów prawa,

- **w zasadzie memoriału** (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która stanowi, że koszty i przychody ujmowane są w danym roku obrotowym, niezależnie od ich zapłaty (w rachunkowości jednostki),

- **w zasadzie współmierności** (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości) wyrażającej, że zachowuje się zapewnienie współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,

- **w zasadzie ostrożnej wyceny** (art. 7 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia zachowując wytyczne z memorandum finansowego. Szczególnie chodzi o wycenę środków pieniężnych wyrażonych w EURO,

- **w zasadzie kasowo zrealizowanych** wpływów i wydatków (§ 4 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych), która stanowi, że dochody i wydatki budżetu są ujmowane w terminie ich zapłaty.

3. Koszty inwestycji ujmuje się w rozbiciu na: koszty kwalifikowane i niekwalifikowane, rozdzielając źródła finansowania na: środki FS oraz udział Miasta Bielsk Podlaski.

4. Rachunkowość budżetu obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość jednostki: koszty inwestycji, rozrachunki między kontrahentami, urzędami i budżetem.

5. Rachunkowość projektu **Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim** prowadzi się przy pomocy systemu księgowego Budżet (wersja Win.) 4 stanowiska Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05 – 119 Legionowo, ul. Długa 13.

Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.

6. Dla projektu Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim prowadzi się odrębny zbiór dokumentów księgowych.

7. Rachunkowość projektu prowadzi się dwuwalutowo: w walucie EURO i walucie PLN stosując następujące zasady:

- a) przeliczenia kursu walut dokonuje się wg średniego kursu NBP z dnia dokonania operacji bankowej,
- b) zapłatę faktury zgodnie z postanowieniami zawartymi w kontraktach,
- c) na koniec kwartału środki pieniężne wycenia się po kursie średnim ustalonym przez Narodowy Bank Polski na dany dzień,
- d) faktury księguje się wg średniego kursu NBP z dnia wystawienia faktury,
- e) różnice kursowe zwiększają lub zmniejszają „Fundusz pomocowy”,
- f) odsetki bankowe uzyskane na rachunkach środków FS stanowią dochody budżetowe, przeznaczone na udział własny miasta Bielsk Podlaski.

8. W celu zapewnienia ochrony danych dokonuje się archiwizacji danych znajdujących się na serwerze. Częstotliwość dokonywania archiwizacji: pełna archiwizacja – codziennie.

§ 3

Szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych dotyczących projektu Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim

- 1. Dowody obce (faktury) wpływające do Urzędu za pośrednictwem Biura Podawczego przekazywane są do Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych (Izp) celem sprawdzenia pod względem merytorycznym i opisanie wymaganego umową.
- 2. Dowody obce (faktury) wpływające winny być opatrzone pieczęcią wpływu.
- 3. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
- 4. Faktury dotyczące kosztów kwalifikowanych robót zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym. Sprawdzenia merytorycznego dokonuje Kierownik Referatu Izp lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdzając ten fakt podpisem na odwrocie faktury. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonuje upoważniony pracownik Referatu Finansowo – Budżetowego (Fn). Fakt sprawdzenia potwierdzany jest podpisem na odwrocie dokumentu.
- 5. Faktury nie będące kosztami kwalifikowanymi robót zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym zgodnie z pkt. 4.
- 6. Fakt sprawdzenia dokonywany jest na odwrocie dokumentu odpowiednio klauzulami: „Zatwierdzam pod względem merytorycznym” (data i podpis z pieczęcią imienną) oraz „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” (data i podpis).
- 7. Wyznaczony przez Kierownika Referatu Izp pracownik wpisuje na dokumencie (fakturze) termin płatności (wynikający z treści umowy), określa środki z jakich należy dokonać zapłaty oraz klasyfikację budżetową.
- 8. Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokumenty, zatwierdza do wypłaty Skarbnik Miasta lub upoważniona przez niego osoba oraz Burmistrz Miasta lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza Miasta.

9. Wyznaczony pracownik Referatu Finansowo - Budżetowego przygotowuje dyspozycje płatnicze, które pod podpisaniu przez osoby wymienione w pkt. 8, przekazywane są do banku.
10. Księgowanie faktury w systemie INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację w Referacie Fn.
11. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane przez pracownika Referatu Fn.
12. Zasady przekazywania dokumentacji do funduszu celowego, który udzieli dofinansowania na realizację projektu, określone zostaną w umowie z tym funduszem.
13. Po zakończeniu inwestycji na podstawie protokołu odbioru technicznego wystawiony zostaje dowód OT. Dowody OT i PT podpisuje Burmistrz Miasta.
14. Dowody OT i PT, po podpisaniu przez Burmistrza Miasta, zostają przekazane osobie wyznaczonej w Referacie Finansowo-Budżetowym, celem przyjęcia środka trwałego na majątek Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.
15. Dokumenty związane z realizacją projektu „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim” przechowuje się przez okres 5 lat: w Referacie Finansowo-Budżetowym (pokój nr 48A) – dokumenty finansowe, w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych (pokój nr 26) – dokumenty przetargowe i techniczne; a następnie przekazuje się do archiwum Urzędu Miasta celem przechowywania przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
16. Realizacja umowy na roboty budowlane nadzorowana jest przez JRP oraz MAO i Inżyniera Kontraktu. Odbiorów robót dokonują Inżynier Kontraktu (IK) wraz z Wykonawcą robót. Odbiorów technicznych i końcowego dokonują Inżynier, Wykonawca i Zamawiający z przyszłym użytkownikiem sieci.
17. Wykonawca po wykonaniu robót sporządza raport o postępie prac i przedkłada do akceptacji IK. Po analizie dokumentów IK wystawia Przejściowe Świadczenie Płatności, a wykonawca fakturę. Wpływające faktury rejestruje zamawiający i sprawdza je pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zamawiający dokonuje opłaty w/w faktur zgodnie z podpisaną umową i przedkłada Instytucji Wdrażającej wniosek o płatność.

§ 4

1. Plan kont dla ewidencji budżetu jednostki samorządu terytorialnego:
 - 133 – Rachunek budżetu (subkonto dla środków udziału własnego)
 - 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
 - 240 – Pozostałe rozrachunki
 - 901 – Dochody budżetu
 - 902 – Wydatki budżetu
 - 907 – Dochody z funduszy pomocowych
 - 908 – Wydatki z funduszy pomocowych
 - 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu
 - 967 – Fundusze pomocowe

Opis kont:

133 – Rachunek budżetu (subkonto dla środków udziału własnego)

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych dotyczących udziału własnego realizowanego projektu.

Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków z budżetu, na stronie Ma wypłaty z rachunku środków własnych.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków własnych na rachunku budżetu.

137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych FS.

Na stronie Wn księguje się wpływy, a na stronie Ma wypłaty środków.

Prowadzi się ewidencję szczegółową wg wydzielonych rachunków bankowych z podziałem na rodzaje wpływów i wydatków.

Saldo Wn oznacza stan środków pochodzących z FS.

240 – Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji rozliczeń między budżetem Miasta Bielsk Podlaski, a budżetem środków przeznaczonych na realizację Projektu FS – w części dotyczącej udziału własnego i odsetek bankowych.

901 - Dochody budżetu

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu z tytułu udziału własnego miasta i odsetek bankowych z kont pomocniczych (strona Ma).

902 – Wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji wydatków budżetu z tytułu zapłaty za usługi i roboty w części udziału własnego (strona Wn).

907 – Dochody z funduszy pomocowych

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Ma ujmuje się dochody osiągnięte z FS.

Na stronie Wn przeksięgowanie na koniec roku na „Fundusze pomocowe”.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu dochodów poszczególnych funduszy.

908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Konto służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków FS.

Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku na „Fundusze pomocowe”.

961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy

967 – Fundusze pomocowe

Konto służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń FS.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

2. Plan kont dla ewidencji jednostki budżetowej (dla urzędu):

081 – Inwestycje (środki trwałe w budowie z FS)

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

750 – Przychody i koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody i koszty

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Opis kont:

081 – Inwestycje (środki trwałe w budowie z FS)

Konto służy do ewidencji kosztów inwestycji – projektu „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim”.

Na stronie Wn ujmuje się koszty inwestycji, na stronie Ma wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w rozbiciu na rodzaje kosztów, tj. na kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych oraz z dalszym podziałem na formy finansowania, tj. sfinansowanych ze środków FS i udziału środków własnych.

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług zgodnie z umową.

Na stronie Wn księguje się zapłatę, na stronie Ma zobowiązania zgodnie z przedłożonymi fakturami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

750 – Przychody i koszty finansowe

Konto służy do ewidencji dochodów budżetowych, tj. dochodów z tytułu odsetek bankowych oraz ewidencji różnic kursowych.

Na koniec roku obrotowego salda konta 750 przenosi się na wynik finansowy konta 860.

760 – Pozostałe przychody i koszty

Konto to służy do księgowania głównie zaokrągleń z tytułu podatku VAT należnego, naliczonego od wewnątrzwspólnotowych nabyć usług. Na koniec roku saldo przenosi się na konto wynikowe.

800 - Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego, tj. środków trwałych w budowie (inwestycje) i ich zmian.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie funduszu, a na stronie Ma zwiększenia funduszu.

Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto służy do ewidencji równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetu na finansowanie inwestycji – projektu „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim”.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

3. Plany kont dla ewidencji budżetu jednostki samorządu terytorialnego i dla ewidencji jednostki budżetowej (urzędu) mogą ulec weryfikacji po podpisaniu umowy z FS.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

/-/ Eugeniusz Berezowiec