

ZARZĄDZENIE NR 64/2019
Burmistrza Bisztynka

z dnia 1 lipca 2019 r

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji zadania pod nazwą „Budowa ulicy Sportowej, rozbudowa ul. Spółdzielców i przebudowa ulic: Orzeszkowej, Asnyka, Prusa wraz z budową i przebudową infrastruktury technicznej w Bisztyнку” w ramach Funduszu Dróg Samorządowych

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz.351), 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 późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz.1053 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie Umowy Nr 12/32/FDS/19 o udzielenie dofinansowania zadania pn. „Budowa ulicy Sportowej, rozbudowa ul. Spółdzielców i przebudowa ulic: E. Orzeszkowej, Asnyka, Prusa wraz z budową i przebudową infrastruktury technicznej w Bisztyнку”, zawartej w dniu 22 maja 2019 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку politykę rachunkowości przy realizacji zadania pn. „Budowa ulicy Sportowej, rozbudowa ul. Spółdzielców i przebudowa ulic: E. Orzeszkowej, Asnyka, Prusa wraz z budową i przebudową infrastruktury technicznej w Bisztyнку” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztynka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку i jednostkach obsługiwanych ze zmianami.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Bisztyнку, zaangażowanych w realizację zadania wymienionego w § 1 do zapoznania się z treścią wprowadzonej polityki rachunkowości oraz do jej stosowania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Marek Dominiak

I. Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej.

Rachunki i faktury dostarczane są przez Kontrahentów do sekretariatu Urzędu Miejskiego. Następnie są rejestrowane w Referacie Finansowo – Księgowym.

Po dokonaniu rejestracji, pracownik Referatu Finansowo - Księgowego przekazuje pracownikowi merytorycznemu odpowiedzialnemu od strony merytorycznej za realizację zadania oryginał faktury(rachunku) celem sprawdzenia jego zgodności z dokonanym zamówieniem, prawidłowości merytorycznej dowodu oraz dokonania stosownego opisu zgodnie z Umową Nr 12/32/FDS/19 oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (zamówienia publiczne).

Prawidłowo opisany dowód księgowy pracownik merytoryczny przekazuje do Referatu Finansowo-Księgowego. Właściwy pracownik Referatu Finansowo- Księgowego dokonuje sprawdzenia dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym. Następnie dokonywana jest dekretacja zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont (konta syntetyczne i analityczne). Zadekretowany dowód księgowy zostaje przekazany Skarbnikowi celem dokonania na podstawie art.54 ustawy o finansach publicznych kontroli wstępnej i do podpisu, następnie przekazany jest Burmistrzowi, bądź Zastępcy Burmistrza do zatwierdzenia do wypłaty.

W przypadku nieobecności Skarbnika spowodowanej wyjazdem służbowym, urlopem bądź zwolnieniem lekarskim w jego zastępstwie podpisu dowodu księgowego dokonuje upoważniony pracownik Referatu Finansowo - Księgowego.

Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu zawierającego korektę błędu, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Oryginały kompletnej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Finansowo-Księgowy, zgodnie z § 6 Umowy Nr 12/32/FDS/19 o udzielenie dofinansowania zadania pn. „Budowa ulicy Sportowej, rozbudowa ul. Spółdzielców i przebudowa ulic: E. Orzeszkowej, Asnyka, Prusa wraz z budową i przebudową infrastruktury technicznej w Bisztyńku”, zawartej w dniu 22 maja 2019 roku,.

Sprawozdania Rb-27 s i Rb-28 s sporządza Referat Finansowo-Budżetowy.

Wniosek o wypłatę środków finansowych na dofinansowanie zadania, rozliczenie wykorzystania dofinansowania sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zadania.

II. Zasady wyodrębnienia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących zadania „Budowa ulicy Sportowej, rozbudowa ul. Spółdzielców i przebudowa ulic: E. Orzeszkowej, Asnyka, Prusa wraz z budową i przebudową infrastruktury technicznej w Bisztynku”

Dla celów zadania wyodrębniono następujący rachunek bankowy:

62 1600 1462 1023 3357 5000 0013

Ewidencja i rozliczanie środków otrzymanych i związanych z zadaniem prowadzona jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku, 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, Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W budżecie Gminy do ewidencji środków zadania stosuje się następujące konta:

133-01 – rachunek budżetu Gminy

222-001 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223-001 – Rozliczenie wydatków budżetowych

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

W ewidencji księgowej Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej wyodrębnia się dziennik zadania: **FDS** oraz zadanie **901185**.

Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją zadania stosuje się konta wymienione w Załączniku Nr 6 a Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztyńka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych ze zmianami, dodając na potrzeby zadania następujące konta analityczne:

130-19-01 Rachunek bieżący – Budowa, rozb. i przeb. ulic wraz z bud. i przeb. infr. techn.. – Dochody

130-19-02 Rachunek bieżący – Budowa, rozb. i przeb. ulic wraz z bud. i przeb. infr. techn.. – Wydatki

222-001-07-01 Rozliczenie dochodów budżetowych – UM – Budowa, rozb. i przeb. ulic wraz z bud. i przeb. infr. techn.. – operacje bankowe

222-001-07-02 Rozliczenie dochodów budżetowych – UM – Budowa, rozb. i przeb. ulic wraz z bud. i przeb. infr. techn.. – operacje bezbankowe

223-001-09-01 Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Budowa, rozb. i przeb. ulic wraz z bud. i przeb. infr. techn. – operacje bankowe

223-001-09-02 Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Budowa, rozb. i przeb. ulic wraz z bud. i przeb. infr. techn.– operacje bezbankowe

Dokumentom księgowym nadaje się symbol **FDS** i numeruje się w sposób chronologiczny (decyduje data zajścia operacji gospodarczej): kolejny numer/numer dokumentu stanowiącego podstawę księgowania/pozycja.

Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu modułu finansowo-księgowego programu PUMA, szczegółowo opisanego w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztyńka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych ze zmianami

Operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów księgowych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uznanie za dokument księgowy kopii dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem. Potwierdzeń za zgodność z oryginałem dokonują upoważnieni pracownicy zgodnie ze swoimi kompetencjami.

W odniesieniu do zadania jednostka prowadzi odrębną ewidencję księgową. Wyodrębnienie środków zadania następuje poprzez:

- prowadzenie odrębnego rachunku bankowego o numerze 62 1600 1462 1023 3357 5000 0013

- odrębny system ewidencji księgowej (odrębne konta analityczne, wskazane w niniejszym Zarządzeniu, właściwa tylko dla zadania numeracja dowodów księgowych, w przypadku ujęcia zdarzenia z klasyfikacją budżetową - wyodrębnione zadanie 901185),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik zadania FDS).

Księgi rachunkowe zadania otwiera się przed wykonaniem pierwszej operacji, po podpisaniu Umowy Nr 12/32/FDS/19 o udzielenie dofinansowania zadania pn. „Budowa ulicy Sportowej, rozbudowa ul. Spółdzielców i przebudowa ulic: Orzeszkowej, Asnyka, Prusa wraz z budowa i przebudową infrastruktury technicznej w Bisztynku”, a zamyka się na dzień zakończenia realizacji zadania.

Wyodrębniona ewidencja księgowa zadania jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie. Na koniec roku obrachunkowego zestawienie obrotów i sald dotyczące ewidencji zadania sumuje się z zestawieniami obrotów i sald działalności objętej rachunkowością Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej.

III. Zasady wyodrębniania dochodów i wydatków związanych z realizacją zadania.

Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu w dzienniku zadania FDS przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 600 Transport i łączność rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne, zadanie 901185 oraz symbolu tj. W – środki własne, F – środki Funduszu Dróg Samorządowych.