

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 83/22
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 5 lipca 2022 roku

1. Rachunkowość operacji „**Poprawa infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej kąpieliska miejskiego nad jeziorem Bratoszewo w Gostyninie**” prowadzona będzie w siedzibie Urzędu Miasta Gostynina przy ul. Rynek 16 w Gostyninie przy użyciu systemu komputerowego firmy „INFO SYSTEM” TiR Groszek w Legionowie.
2. Budżet operacji realizowany będzie w następującej klasyfikacji budżetowej: Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, Rozdział 90095 Pozostała działalność. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się: z końcówką 7 — wydatki ze środków unijnych (koszty kwalifikowane) i końcówką 9 – wydatki ze środków własnych (koszty kwalifikowane).
3. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe — oryginały.
4. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadanie związane z realizacją projektu:
 - 1) wpływ faktur, rachunków do komórki merytorycznej,
 - 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez wyznaczonego pracownika, polegająca na sprawdzeniu:
 - a) czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą pomocy finansowej, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo - finansowym,
 - b) czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki,
 - c) czy umożliwia terminową realizację zadania,
 - d) czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji, itp.
 - e) czy dokonano wydatku zgodnie z przepisami zamówień publicznych.Kontrola merytoryczna obejmuje również:
 - 1) uzgodnienie treści opisu dokumentu księgowego z pracownikiem nadzorującym realizację operacji ze strony programowej,
 - 2) opis dokumentu księgowego zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji i wytycznymi programowymi realizowanej operacji,
 - 3) wskazania źródła finansowania zgodnie z planem finansowym wydatków, tzn. dział, rozdział, paragraf.

Na dowód potwierdzenia zgodności w tym zakresie pracownik zamieszcza datę i składa swój podpis na pieczęcie sprawdzono pod względem merytorycznym.
 - 3) kontrola formalno — rachunkowa, polega na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych, czy poddany został kontroli merytorycznej, znajduje pokrycie w budżecie projektu. Dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego i potwierdzana datą i podpisem na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno —rachunkowym,
 - 4) zatwierdzenie dowodów księgowych przez Skarbnika oraz Burmistrza Miasta Gostynina (lub osoby przez nich upoważnione),
 - 5) na podstawie zatwierdzonych dokumentów pracownik Wydziału Finansowego dokonuje przelewu (zapłaty) za wydatek poniesiony w ramach realizacji projektu,

- 6) prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi w urzędzie zasadami,
- 7) wszystkie dokumenty dotyczące projektu, muszą być szczegółowo opisane i zawierać conajmniej numer umowy o dofinansowanie oraz nazwę operacji.
- 8) dowody sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym podlegają:
 - a) podpisowi przez Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnione;
 - b) zatwierdzeniu do wypłaty przez Burmistrza Miasta lub osoby przez niego upoważnione.

5. Do ewidencji zdarzeń w ramach operacji korzysta się z kont:

W organie:

133-10-4 - Rachunek bieżący jednostki

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dotyczących realizowanej operacji. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków jako refundacja poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 901-10-4.

Na stronie Ma ujmuje się wypłaty na rachunek wykonawców realizujących zadanie w wysokości wydatków kwalifikowanych w korespondencji z kontem 902-10-4.

901-10-4 - Dochody budżetu

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów w ramach refundacji poniesionych kosztów. Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961-10-4. Na stronie Ma ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu operacji w korespondencji z kontem 133-10-4.

902-10-4 - Wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji dokonanych kwalifikowanych wydatków realizowanej operacji, finansowanych ze środków przyznanej pomocy. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych przelewem faktur ujętych w wyciągu bankowym w korespondencji z kontem 133-10-4. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961-10-4.

902-10-5 - Wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji dokonanych kwalifikowanych wydatków realizowanej operacji, finansowanych ze środków własnych gminy. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych przelewem faktur ujętych w wyciągu bankowym w korespondencji z kontem 133-10-4. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961-10-4.

961-10-4 - Wynik wykonania budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania operacji. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się saldo kont: 902-10-4, a na stronie Ma saldo konta 901-10-4.

W jednostce:

013-10-4 Pozostałe środki trwałe,

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych w wartości sfinansowanej z przyznanej pomocy oraz w wartości sfinansowanej ze środków własnych gminy.

072-10-4 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania, z tytułu dokonanego umorzenia w wartości sfinansowanej z przyznanej pomocy oraz wartości sfinansowanej ze środków własnych gminy. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Konto 130- „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 jest tak zwanym kontem ewidencyjnym. Służy w Urzędzie Miasta do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu, objętych planem finansowym.

Ponieważ Urząd Miasta posiada wspólny rachunek bankowy dla budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej zapisy na koncie 130 stanowią zapisy równoległe do konta 133 zarówno dla dochodów jak i wydatków.

130-10-4 Rachunek bieżący jednostki — wydatki

Konto służy do ewidencji poniesionych wydatków kwalifikowanych w wysokości przyznanej pomocy finansowej.

Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki budżetowe na realizację projektu w wysokości wydatków kwalifikowanych finansowanych ze środków europejskich, zgodnie z planem finansowym jednostki. Saldo konta w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800 (fundusz jednostki).

130-10-5 Rachunek bieżący jednostki — wydatki

Konto służy do ewidencji poniesionych wydatków kwalifikowanych w wysokości sfinansowanej ze środków własnych gminy.

Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki budżetowe na realizację projektu w wysokości wydatków kwalifikowanych finansowanych ze środków europejskich, zgodnie z planem finansowym jednostki. Saldo konta w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800-10-4.

130-10-6 - Rachunek bieżący jednostki - dochody

Konto służy do ewidencji wpływów dokonywanych w ramach refundacji poniesionych kosztów, zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 720-10-4. Saldo konta w zakresie zrealizowanych dochodów podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Wn konta 800-10-4.

201-10-4 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, związanych z operacją w części sfinansowanej z przyznanej pomocy. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 201 stan zobowiązań.

201-10-5 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, związanych z operacją w części sfinansowanej ze środków własnych gminy. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 201 stan zobowiązań.

401-10-4217 Zużycie materiałów i energii

Koszty ze środków unijnych - koszty kwalifikowane. Saldo konta w zakresie zrealizowanych kosztów podlega przeniesieniu na koniec roku na stronę Wn konta 860-10-4.

401-10-4219 Zużycie materiałów i energii

Koszty ze środków własnych gminy- koszty kwalifikowane. Saldo konta w zakresie zrealizowanych kosztów podlega przeniesieniu na koniec roku na stronę Wn konta 860-10-4.

402-10-4309 Usługi obce

Koszty ze środków własnych gminy- koszty kwalifikowane. Saldo konta w zakresie zrealizowanych kosztów podlega przeniesieniu na koniec roku na stronę Wn konta 860-10-4.

Konto 720-10-2057 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130-10-6 Salda konta w zakresie zrealizowanych dochodów podlega przeniesieniu na koniec roku na stronę Ma konta 860-10-4.

800-10-4 Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości aktywów netto jednostki ich zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia.

860-10-4 - Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego operacji.

Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

- na stronie Wn sumy poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4 – Koszty według rodzajów,
- na stronie Ma sumy uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontem zespołu 7. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800-10-4.

Konta pozabilansowe:

991-10-4 - Plan finansowy dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji planu dochodów dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się plan dochodów budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta ujmuje się równowartość zrealizowanych dochodów budżetowych.

992-10-4 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji planu wydatków dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się plan wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych.

Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach operacji dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.

6. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości dotyczących operacji nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 35/2017 Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 29 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.
7. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją operacji przechowywane będą w siedzibie Urzędu Miasta Gostynina, w oddzielnych segregatorach, przez okres określony w § 12 umowy o przyznaniu pomocy.

Burmistrz Miasta Gostynina

Paweł Witold Kalinowski.