

Zarządzenie Nr 36/23
Burmistrza Brzostku
z dnia 31 marca 2023 roku

W sprawie: zmiany Zarządzenia nr 3/K/18 Burmistrza Brzostku z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia planu kont dla Gminy Brzostek, Urzędu Miejskiego w Brzostku oraz zasad polityki rachunkowości w gminnych jednostkach budżetowych.

Na podstawie z art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), art. 40 Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), przepisami 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 2020 r., poz. 342 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513 z późn. zm.), w związku z Umową o dofinansowanie nr MFEOG.07.03.01-50-0059/21-00 Projektu pod nazwą „*Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki*” dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Środowisko, Energia, i Zmiany klimatu, obszar programowy; Klimat”, podpisaną w dniu 14.12.2021 r. pomiędzy Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, a Związkiem Gmin Dorzecza Wisłoki w Jaśle, Burmistrz Brzostku **zarządza**, co następuje:

§ 1

1. Zmienia się § 3 Zarządzenia nr 3/K/18 Burmistrza Brzostku z dnia 2 stycznia 2018 roku, dodając ust. 19, który otrzymuje następujące brzmienie "*19. Do prowadzenia rachunkowości dla obsługi Projektu pod nazwą „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki” zgodnie z umową nr MFEOG.07.03.01-50-0059/21-00, dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Środowisko, Energia, i Zmiany klimatu, obszar programowy; Klimat”, jest plan kont stanowiący załącznik Nr 19*".

2. Brzmienie "*załącznika Nr 19*" stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy w Brzostku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Brzostku
Wojciech Staniszewski

ZAKŁADOWY PLAN KONT BUDŻETU GMINY BRZOSTEK PROWADZONY DLA OBSŁUGI PROJEKTU „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki” zgodnie z umową nr MFEOG.07.03.01-50-0059/21-00, dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Środowisko, Energia, i Zmiany klimatu, obszar programowy; Klimat”

I. Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej

1. Podział zadań między pracowników realizujących Projekt odbywa się na zasadach określonych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Brzostku nadanego Zarządzeniem Nr 1/09 Burmistrza Brzostku z dnia 02 stycznia 2009 r. z późn. zm., oraz określonych w zasadach instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Urzędzie Miejskim w Brzostku ustalonych Zarządzeniem Nr 12/K/18 Burmistrza Brzostku z dnia 23 maja 2018 r.
2. Referaty i stanowiska uczestniczące w obiegu dokumentów to:
 - Referat Społeczno Organizacyjny (SO)
 - Referat Mienia Komunalnego i Ochrony Środowiska (MKOŚ)
 - Referat Finansowy (FN)
3. Dowody księgowe przed wprowadzeniem do ewidencji podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym:
 - sprawdzenia dokumentów pod względem merytorycznym dokonuje pracownik referatu mienia komunalnego i ochrony środowiska na stanowisku do spraw ochrony środowiska,
 - sprawdzenia formalno-rachunkowego dokonuje pracownik referatu finansowego
 - sprawdzenia zgodności z planem finansowym dokonuje skarbnik gminy
4. Obieg dokumentów winien odbywać się najkrótszą i najprostszą drogą poprzez:
 - przekazywanie dokumentów tylko do stanowisk uczestniczących w operacji,
 - skracanie do niezbędnego minimum czasu załatwiania dokumentów i sukcesywne ich przekazywanie, unikając okresowego ich spiętrzenia. Osoby uczestniczące w obiegu danego dokumentu ponoszą wspólną odpowiedzialność za terminowe i należyte ich załatwienie. Faktury i rachunki otrzymują w sekretariacie Urzędu Miejskiego pieczętę wpływu z datą (na oryginale dokumentu), a następnie przekazywane są do właściwych merytorycznie odpowiedzialnych pracowników lub osób upoważnionych w celu dokonania sprawdzenia merytorycznego. Sprawdzenie to powinno być dokonane bez

zbędnej zwłoki.

5. Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu zawierającego korektę błędu chyba, że inne przepisy stanowią inaczej.
6. Dokumenty księgowe podlegają dekretacji, która obejmuje:
 - segregację
 - sprawdzenie prawidłowości
 - właściwą dekretację, która obejmuje nadanie dokumentom księgowym numerów, pod którymi zostaną zaewidencjonowane, umieszczenie adnotacji na jakich kontach syntetycznych i analitycznych będą księgowane oraz podpis osoby dekretującej.
7. Oryginały dokumentów finansowych związanych z realizacją tego zadania podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Finansowy (FN), oryginały pozostałych dokumentów podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Mienia Komunalnego i Ochrony Środowiska (MKOŚ). Po całkowitym rozliczeniu Projektu dokumenty przekazywane są do archiwum i przechowywane przez okres, co najmniej do 31 grudnia 2027 r.
8. Sprawozdania wynikające z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11.01.2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2022, poz. 144) sporządza Referat Finansowy.

II. Zasady wyodrębnienia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących środków z funduszy pomocowych

Ewidencja dowodów księgowych związanych z Projektem prowadzona jest zgodnie z:

- Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120),
 - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.),
 - Rozporządzeniem 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 2020 r., poz. 342 z późn. zm.),
1. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z ustalonym planem kont, zatwierdzonym do stosowania przez kierownika jednostki Zarządzeniem Nr 3/K/18 z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia planu kont dla Gminy Brzostek, Urzędu Miejskiego w Brzostku oraz zasad polityki rachunkowości w gminnych jednostkach budżetowych.
 2. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu programu finansowo-księgowego firmy BUK-Softres, który w odniesieniu do zaewidencjonowania operacji związanych z realizacją Projektu w organie i urzędzie jst obsługują pracownicy w Referacie

Finansowym. Operacji księgowania dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów lub poleceń księgowania i kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

3. Potwierdzeń za zgodność z oryginałem dokonuje Sekretarz Gminy lub Kierownik Referatu Finansowego (z upoważnienia Burmistrza).
4. W odniesieniu do realizowanego Projektu jednostka ma obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej na subkontach.
5. Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez:
 - wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony dla Projektu w BSR Kraków Oddział w Brzostku nr **11 8589 0006 0080 0210 2020 0190** (wydatki i dotacja),
 - odrębny system księgowości,
 - odrębny zbiór dokumentów.
6. Wyodrębnienie ewidencji księgowej następuje zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, dla Projektu ustala się odrębny system księgowy, w tym:
 - dziennik,
 - konta syntetyczne (księga główna),
 - konta analityczne (księgi pomocnicze),
 - zestawienia obrotów i sald.

Wyodrębnienie ksiąg daje pełny obraz; dowody księgowe, faktury stanowią odrębny zbiór. Koszty, rozrachunki, wydatki wyodrębnia się od momentu wystąpienia zdarzenia. Dokumenty dotyczące realizacji Projektu przechowywane są w oryginałach w jednostce realizującej zadanie w wydzielonych segregatorach. Za prowadzenie odrębnej księgowości Projektu odpowiedzialny jest Skarbnik Gminy.

7. Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera określa Zarządzenie Burmistrza.
8. Księgi rachunkowe dla potrzeb prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej Projektu otwiera się w momencie wystąpienia pierwszej operacji gospodarczej i na początek kolejnego roku realizacji zadania, a zamyka się na koniec każdego kolejnego roku i na dzień zakończenia realizacji Projektu. Wyodrębniona ewidencja księgowa Projektu na subkoncie jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie. Na koniec roku zestawienie obrotów i sald, dotyczące ewidencji Projektu sumuje się z zestawieniami obrotów i sald dotyczącymi innej działalności objętej rachunkowością Budżetu Gminy i Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej.
9. Przyjmuje się proponowany przez Lidera – Związek Gmin Dorzecza Wisłoki w Jaśle wykaz kont księgowych do wyodrębnionej ewidencji wydatków bieżących i rozrachunków z tytułu realizacji Projektu. Do ewidencji kosztów ustala się konto syntetyczne:
 - 450 – Zakup materiałów i wyposażenia – ze ściśle określoną analityką 450-aa-b-c-d-e-fff,

gdzie poszczególne symbole analityki oznaczają:

aa – Numer Gminy/Partnera w porządku alfabetycznym i tak:

01 – Gmina Brzostek

b-c – numer kategorii i podkategorii:

1.2 – Dostawa i montaż zbiorników dla mieszkańców

d – kwalifikacja wydatków

1 – kwalifikowalny zakres rzeczowy (wydatki kwalifikowalne)

2 – niekwalifikowalny zakres rzeczowy lub wydatki niespełniające kryteriów kwalifikowalności (wydatki niekwalifikowalne)

3 – podatek VAT

e – charakter wydatków

1 – udział Europejskiego Obszaru Gospodarczego (85% dofinansowania – EOG)

2 – udział budżetu państwa (15% dofinansowania)

3 – wkład krajowy (15% wydatków kwalifikowalnych)

4 – finansowanie krajowe wydatków niekwalifikowalnych

fff – w przypadku faktur za zbiorniki na wodę deszczową będzie to numer umowy odbiorcy końcowego (mieszkańca), na który rozliczane będą wydatki – dotyczące kosztów dostaw i montażu zbiorników dla mieszkańców

10. Analityka konta 450 – Zużycie materiałów i energii – uwzględnia potrzeby sprawozdawcze Projektu i wnioskowania o środki z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 oraz z budżetu państwa, umożliwi przejrzyste rozliczenie kosztów kwalifikowalnych Projektu oraz rozliczenie nakładów na wyposażenie. Odrębne konto syntetyczne służy wyodrębnieniu kosztów ponoszonych na Projekt. Zasady funkcjonowania konta 450 odpowiadają zasadom funkcjonowania konta 401. Ze względu na specyfikę rozrachunków w Projekcie proponuje się odrębne konta syntetyczne dla rozrachunków:

208 – rozrachunki z mieszkańcami – uczestnikami Projektu – z analityką rozbudowaną o numery umów poszczególnych mieszkańców,

209 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami w Projekcie – z analityką rozbudowaną o numery poszczególnych wykonawców w Projekcie,

225 – rozrachunki z budżetami, z analityką rozbudowaną o symbol 059,

247 – pozostałe rozrachunki – rozliczenia ze Związkiem Gmin Dorzecza Wisłoki z tytułu realizacji Projektu – symbol – 041 – rozliczenie z tytułu pozostałych środków z Mechanizmu Finansowego EOP 2014 – 2020, symbol - 042 - rozliczenie z tytułu pozyskanych środków z budżetu państwa.

Zasady funkcjonowania kont 208 i 209 odpowiadają zasadom funkcjonowania konta 201, z uwzględnieniem zmiany podmiotu – kontrahenta oraz tytułu rozrachunków. Zasady

funkcjonowania konta 247 odpowiadają zasadom funkcjonowania kota 240.

11. W budżecie gminy do ewidencji wykorzystania funduszy pomocowych stosuje się następujące konta:

Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego w zakresie ewidencji Projektu

Konta bilansowe	
133 - 15	Rachunek budżetu - „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”
222 - 15	Rozliczenie dochodów budżetowych - „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”
223 - 15	Rozliczenie wydatków budżetowych - „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”
247 - 15 <i>wyodrębnione z 240</i>	Pozostałe rozrachunki
901 - 15	Dochody budżetu - „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”
902 - 15	Wydatki budżetu - „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”
960 - 01	Skumulowane wyniki budżetu
961 - 01	Wynik wykonania budżetu
Konta pozabilansowe	
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla jednostki budżetowej w zakresie ewidencji Projektu:

Konta bilansowe	
013 - 15	Wyposażenie - „Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”

072 - 15	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - <i>„Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin</i>
130 - 15	Rachunek bieżący jednostki - <i>„Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”</i>
208 - 002 <i>wyodrębnione z 201</i>	Rozrachunki z odbiorcami indywidualnymi/końcowymi
209 - 001	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami w Projekcie
222 - 015	Rozliczenie dochodów budżetowych - - <i>„Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”</i>
223 - 015	Rozliczenie wydatków budżetowych - <i>„Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”</i>
225 - 025	Rozrachunki z budżetami
247 – 15 <i>wyodrębnione z 240</i>	Pozostałe rozrachunki
720 - 015	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
760 - 015	Pozostałe przychody operacyjne
800 - 005	Fundusz jednostki - <i>„Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”</i>
860 - 015	Wynik finansowy - <i>„Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki”</i>
Konta pozabilansowe	
980 - 11	Plan finansowy wydatków budżetowych
998 - 15	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - 15	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

12. Zasady funkcjonowania poszczególnych kont przyjmuje się zgodnie z brzmieniem opisów kont w Załączniku Nr 2 i Nr 3 do wyżej wymienionego Rozporządzenia.

Wyodrębnienie ewidencji wydatków Projektu, Gmina zapewnia poprzez zastosowanie do ewidencji operacji na rachunku bankowym właściwych symboli klasyfikacji budżetowej wydatków, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków

pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513 z późn. zm.). Stosowane w Projekcie symbole klasyfikacji budżetowej przedstawione zostały poniżej.

System ewidencji księgowej Projektu prowadzonej w Gminie z wykorzystaniem kont omówionych w Procedurze pozwala na rzetelne przedstawienie operacji i działań w Projekcie według zasad:

- wpływ środków pochodzących z EOG 2014-2021 oraz budżetu państwa stanowi dochód gminy,
- wykorzystanie środków pochodzących z EOG 2014-2021 oraz budżetu państwa na finansowanie Projektu stanowi wydatek gminy,
- wykonanie dochodów i wydatków budżetu jest powiązane z ewidencją efektów poprzez system kont rozliczeń,
- ewidencja wykonania budżetu tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych oparta jest na zasadzie kasowej,
- ewidencja poniesionych kosztów bieżących oparta jest na zasadzie memoriałowej.

13. Ewidencji operacji księgowych związanych z Projektem dokonuje się w systemie finansowo-księgowym funkcjonującym w każdej Gminie/u Partnera biorącej udział w Projekcie i u Lidera. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - podwójnego zapisu,
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
 - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

14. Dochody i wydatki kwalifikowalne ponoszone u Partnerów Projektu ramach Projektu ze względu na jego (bieżący) charakter należy klasyfikować w **dziale 900** – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, **rozdziale 90005** – Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu, w paragrafach, w tym:

w zakresie dochodów budżetowych:

- 2007 – dochody z tytułu otrzymanych środków z MF EOG,
- 2706 – dochody ze środków na dofinansowanie zadania w postaci wkładu własnego mieszkańców gminy (uczestników Projektu) i budżetu państwa,

w zakresie wydatków budżetowych:

- 4216 – w części udziału budżetu państwa w dofinansowaniu oraz wpłatę mieszkańców (15%) w wydatkach kwalifikowalnych,
- 4217 – w części udziału środków z MF EOG w dofinansowaniu (85%) w wydatkach kwalifikowalnych,
- 4219 – w części wydatków związanych z wkładem własnym gminy w wydatkach kwalifikowalnych,
- 4210 – w części wkładu własnego dotyczącego podatku VAT wydatków niekwalifikowalnych,

Wydatki niekwalifikowalne związane z Projektem, np. niekwalifikowalny podatek naliczony-VAT odzyskiwany z Urzędu Skarbowego - na czas jego poniesienia należy klasyfikować w paragrafie:

- 4210 – zakup materiałów i wyposażenia – wydatki niekwalifikowalne, finansowane ze środków własnych jednostki.

Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej w zakresie realizowanego Projektu

Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe:

Marzena Kolbusz – Kierownik Referatu MK i OŚ
Ewelina Drechny - Referent do spraw ochrony środowiska
Ewelina Szarek – Podinspektor do spraw ochrony środowiska

Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej w zakresie realizowanego Projektu

Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe:

Elżbieta Łukasik - Skarbnik Gminy
Joanna Nowicka - Zastępca Skarbnika Gminy
Ewa Myśliwiec - Inspektor do spraw księgowości

