

**Zarządzenie Nr 86/21**  
**Burmistrza Brzostku**  
**z dnia 18 sierpnia 2021 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 2021 r. poz. 217), art. 40 Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 i 1236), 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), 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 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), w związku z Umową o przyznaniu pomocy nr **01518-6935-UM0912409/20** z dnia 22.02.2021 r., na dofinansowanie realizacji Operacji pod nazwą „*Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie*” z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, 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. 15, który otrzymuje następujące brzmienie "*15. Do prowadzenia rachunkowości dla obsługi Operacji pod nazwą - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie” Nr 01518-6935-UM0912409/20 realizowanej w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich zgodnie z warunkami określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, jest plan kont stanowiący załącznik Nr 15*".

2. Brzmienie "*załącznika Nr 15*" 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 OPERACJI** - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie” Nr 01518-6935-UM0912409/20, realizowanej w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich zgodnie z warunkami określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem w zakresie – Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej.

### **I. Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej**

1. Podział zadań między pracowników realizujących Operację 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 Inwestycji i Zagospodarowania Przestrzennego (IZP)
  - 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 inwestycji i zagospodarowania przestrzennego na stanowisku do spraw inwestycji i remontów
  - 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 pieczętkę 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 Inwestycji i Zagospodarowania Przestrzennego (IZP). Po całkowitym rozliczeniu Operacji dokumenty przekazywane są do archiwum i przechowywane przez okres, co najmniej do 31 grudnia 2027 r.
8. Sprawozdania wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09.01.2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 20120 poz. 1564) sporządza Referat Finansowy.

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

Ewidencja dowodów księgowych związanych z Operacją, prowadzona jest zgodnie z:

- Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217),
  - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 i poz. 1236),
  - 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),
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 Operacji w organie i urzędzie jst obsługują pracownicy w Referacie Finansowym. Operacji księgowania dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów lub Poleczeń 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 realizowanej Operacji jednostka ma obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej na subkontach.
5. Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez:
  - wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony dla Operacji w BSR Kraków Oddział w Brzostku nr **49 85890006 0080 0210 2020 0185**
  - odrębny system księgowości,
  - odrębny zbiór dokumentów.
6. Wyodrębnienie ewidencji księgowej następuje zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, dla Operacji 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 Operacji, przechowywane są w oryginałach w jednostce realizującej zadanie w wydzielonych segregatorach. Za prowadzenie odrębnej księgowości Operacji 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 Operacji 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 Operacji. Wyodrębniona ewidencja księgowa Operacji na subkoncie jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie. Na koniec roku zestawienie obrotów i

sald, dotyczące ewidencji Operacji sumuje się z zestawieniami obrotów i sald dotyczącymi innej działalności objętej rachunkowością Budżetu Gminy i Urzędu Gminy, jako jednostki budżetowej.

9. 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 Operacji:

| Konta bilansowe |   |
|-----------------|---|
| 133 - 35        | Rachunek budżetu - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”                 |
| 222 - 35        | Rozliczenie dochodów budżetowych - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie” |
| 223 - 35        | Rozliczenie wydatków budżetowych - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie” |
| 240 - 35        | Pozostałe rozrachunki   |
| 901 - 35        | Dochody budżetu - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”                  |
| 902 - 35        | Wydatki budżetu - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”                  |
| 903             | Niewykonane wydatki   |
| 904             | Niewygasające wydatki   |
| 909             | Rozliczenia międzyokresowe  |
| 960 - 01        | Skumulowane wyniki budżetu  |
| 961 - 01        | Wynik wykonania budżetu   |

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

| Konta bilansowe |  |
|-----------------|--|
| 011 - 35        | Środki trwałe - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”   |
| 071 - 35        | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie” |

|                     |  |
|---------------------|--|
| 080 - 35            | Środki trwale w budowie (inwestycje)   |
| 130 - 35            | Rachunek bieżący jednostki - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”  |
| 201- 026            | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami w Operacji   |
| 222 - 035           | Rozliczenie dochodów budżetowych - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”  |
| 223 - 035           | Rozliczenie wydatków budżetowych - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”  |
| 225 - 035           | Rozrachunki z budżetami  |
| 240 - 035           | Pozostałe rozrachunki  |
| 400 - 035           | Amortyzacja  |
| 720 - 035           | Przychody z tytułu dochodów budżetowych  |
| 750 - 035           | Przychody finansowe  |
| 760 - 035           | Pozostałe przychody operacyjne   |
| 800 - 035           | Fundusz jednostki - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”   |
| 810 -035            | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie” |
| 860 - 035           | Wynik finansowy - „Budowa obiektów małej architektury w miejscowości Nawsie Brzosteckie”   |
| Konta pozabilansowe |  |
| 980 - 10            | Plan finansowy wydatków budżetowych  |
| 998 - 10            | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  |
| 999 - 10            | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat  |

10. 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 Operacji 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 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).

Stosowane w obsłudze Operacji symbole klasyfikacji budżetowej przedstawione zostały poniżej. System ewidencji księgowej Operacji prowadzonej w Gminie pozwala na rzetelne

przedstawienie operacji i działań w Operacji według zasad:

- wpływ środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowi dochód Gminy,
- wykorzystanie środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na finansowanie Operacji stanowi wydatek gminy; środki krajowe, z których zaliczkowo finansowano wydatki Operacji, są refundowane w momencie uzyskania dochodów,
- 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 nakładów inwestycyjnych oparta jest na zasadzie memoriałowej.

11. Ewidencji operacji księgowych związanych z Operacją dokonuje się w systemie finansowo-księgowym funkcjonującym w Gminie. 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.

12. Klasyfikacja budżetowa:

W zakresie wydatków budżetowych: wydatki kwalifikowalne ponoszone w Gminie w ramach Operacji ze względu na jego inwestycyjny charakter należy klasyfikować w **dziale 801** – Oświata i wychowanie, **rozdziale 80101** – Szkoły podstawowe, w paragrafach:

- **6057** – w części udziału Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) – nie więcej niż 63,63 % wydatków kwalifikowalnych (wk),

- **6059** – w części wkładu własnego dotyczącego wydatków kwalifikowalnych – nie mniej niż 36,37 % wydatków kwalifikowalnych (wk),
- **6050** – wydatki niekwalifikowalne Operacji (wnk),

Wydatki niekwalifikowalne związane z Operacją należy klasyfikować w paragrafie **6050** – wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych – wydatki niekwalifikowalne, finansowane ze środków własnych jednostki.

W zakresie dochodów budżetowych: dochody z tytułu dofinansowania projektu należy przyjmować w **dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdział 75863 - Regionalne Programy Operacyjne 2014-2020** finansowane z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w paragrafie:

- **6257** – Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

### **Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej w zakresie realizowanej Operacji**

Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe:

Adam Kostrząg - Zastępca Burmistrza

Rafał Niemiec - Referent do spraw inwestycji i remontów

Stanisław Król - Inspektor do spraw budownictwa

### **Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej w zakresie realizowanej Operacji**

Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe:

Elżbieta Łukasik - Skarbnik Gminy

Joanna Nowicka - Zastępca Skarbnika Gminy

Angelika Zyguła - referent do spraw księgowości

Ewa Myśliwiec - Inspektor do spraw księgowości