

Zarządzenie nr 47 /13
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 27.02.2013 r.

w sprawie Procedury księgowej realizacji Porozumienia dotyczącego funkcjonowania „Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich” w Mieście Łomża w ramach projektu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego „System Informacji o Funduszach Europejskich”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) i art. 40 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 Nr 128 poz. 861 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Procedurę księgową realizacji Porozumienia w sprawie funkcjonowania „Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich” w Mieście Łomża w ramach projektu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego „System Informacji o Funduszach Europejskich” stanowiącą załącznik nr 1.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zespołowi pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży powołanemu do realizacji Projektu odrębnym zarządzeniem.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.
2. Traci moc zarządzenie nr 131/12 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 31.05.2012 r. oraz zarządzenie nr 206/2012 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 16.08.2012 r.

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Leon Czerniawski

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak

SKARBNIK MIASTA

mgr Grażyna Kołodziejska

Załącznik nr1
do Zarządzenia nr 47 /13
Prezydenta Miasta
z dnia 27.02.2013 r.

**Procedura dotycząca realizacji
Porozumienia w sprawie funkcjonowania
„Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich”
w Mieście Łomża
w ramach projektu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego
„System Informacji o Funduszach Europejskich”**

1. Przepisy prawne obowiązujące przy realizacji Programu :

- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 r. z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006r. z póź. zm.);
- ustawa z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.z 2009r. Nr 84, poz. 712,z póź.zm.);
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12. 2006. s 1-169) zwanego dalej „rozporządzeniem 1828/2006„;
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad 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. Nr 128 , poz.861);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz.1240 z późn. zm.);
- porozumienie w sprawie funkcjonowania Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Mieście Łomża z dnia 26.04 2012 r. z późniejszymi zmianami, zawarte z Zarządem Województwa a Miastem Łomża , w którym zostały określone prawa i obowiązki stron porozumienia.

Realizacja zadania (koszty kwalifikowane) finansowana jest ze środków budżetu Państwa w formie dotacji celowej, w tym:

- ze środków krajowych w 15%

- ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007 – 2013 w wysokości 85 %

W przypadku dokonania zmian w Projekcie zastosowanie mają zapisy § 17 ust. 2 porozumienia o dofinansowanie.

W skład dokumentacji wchodzi:

1. Zakładowy plan kont dla projekt pod nazwą „Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich”:
 - a) Wykaz kont syntetycznych i kont analitycznych dla jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Łomży,
 - b) Wykaz kont syntetycznych i kont analitycznych budżetu miasta.
2. Obieg dokumentów i kontrola finansowa dokumentów dotyczących realizacji Zadania „Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich”.
3. Ewidencja księgową Zadania „Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich”.
4. Przechowywanie dokumentów Zadania „Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich”.

Zakładowy Plan Kont dla zadania „Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich”

I Wyodrębniona ewidencja księgową dla projektu

1. Dziennik obrotów (częściowy) dla Zadania .
W myśl art. 14 ust 3 ustawy o rachunkowości jeżeli stosuje się dzienniki częściowe grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy
2. Wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) i Kont analitycznych (księgi pomocnicze) dla jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Łomży.
3. Wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) kont analitycznych (księgi pomocnicze) dla organu tj. budżetu miasta w Łomży
4. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont analitycznych (stosownie do art. 13. ust 6 ustawy o rachunkowości - wydruki na koniec roku obrotowego).

Księgi rachunkowe charakteryzują się:

- są trwale oznaczone nazwą skróconą UM Łomża na wydrukach komputerowych lub zestawienia wyświetlanego na ekranie komputera,
- nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej ,oraz nazwę programu,
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu. Księgi rachunkowe są otwierane na dzień rozpoczynający rok kalendarzowy lub dzień otrzymania środków z Instytucji Zarządzającej i zamykane na koniec każdego roku kalendarzowego .

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych nastąpi do dnia 31 marca następnego roku budżetowego

Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim w walucie PLN

II.1. Dziennik - zawiera chronologiczne ujęcie operacji jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane identyfikujące osobę odpowiedzialną za treść zapisu.

II.2. Konta księgi głównej - zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu syntetycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej .

II.3. Konta ksiąg pomocniczych - zawierają zapisy o operacjach na kontach analitycznych. Dokonana suma figurujących na nich obrotów i sald wprowadza zapisy tzw. kont syntetycznych (księgi głównej). Zapisy na kontach ksiąg pomocniczych są uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodnionych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej

Ewidencja analityczna prowadzona do kont projektu zawiera rozszerzenie z numerem „-89” oraz dalsze rozszerzenie subanalityczne dla projektu LPI „-11”.

Do zasad funkcjonowania poszczególnych kont nie opisanych w niniejszej instrukcji należy stosować zasady funkcjonowania kont określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad 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. Nr 128 , poz.861 ze zm.) oraz „**Komentarzu do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych**” autorstwa M. Augustowskiej.

Wykaz kont syntetycznych i kont analitycznych dla jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Łomży

WYKAZ KONT BILANSOWYCH I POZABILANSOWYCH

I Konta bilansowe

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

201 - Rozrachunki z dostawcami

202 - Rozrachunki z odbiorcami

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 800 - Fundusz jednostki
- 860 - Wynik finansowy

II Konta pozabilansowe

- 018 - Pozostałe środki trwałe
- 019 - Przedmioty nietrwale
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
- 975 - Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto 011 – Środki trwałe –służy do ewidencji stanu zmniejszenia i zwiększenia wartości początkowej środków trwałych. Do konta prowadzona jest ewidencja analityczna według grup klasyfikacji rodzajowej środków trwałych.

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe - wyposażenie - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo-wyodrębnione do wartości 3 500 zł , które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych").

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 –89 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 - 89 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Bieżące umorzenie środków trwałych księgowane jest po stronie MA konta 071 w korespondencji ze stroną WN konta 400 Amortyzacja.

Umorzenie oblicza się od tej samej daty i przez ten sam okres jak amortyzację. Dla ustalenia wartości amortyzacji w poszczególnych okresach mają zastosowanie tabele amortyzacyjne.

Dla umorzenia środków trwałych stosuje się takie same konta analityczne, jak dla konta środki trwałe.

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych - służy do ewidencji umorzeń stanowiących korektę wartości początkowej środków trwałych na skutek ich zużycia.

Bieżące umorzenie środków trwałych księgowane jest po stronie MA konta 072 w korespondencji ze stroną WN konta 400 Amortyzacja.

Umorzenie oblicza się od tej samej daty i przez ten sam okres jak amortyzację. Dla ustalenia wartości amortyzacji w poszczególnych okresach mają zastosowanie tabele amortyzacyjne.

Dla umorzenia środków trwałych stosuje się takie same konta analityczne, jak dla konta środki trwałe.

Zapisy strony Wn konta 072-89

Naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych wycofanych z eksploatacji w wyniku postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia, zużycia w korespondencji z kontem 013-89.

Zapisy strony Ma konta 072 - 89

Naliczona amortyzacja pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 400-89.

201 - Rozrachunki z dostawcami - konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów oraz według rodzajów poszczególnych działalności. W tym celu utworzono pomocnicze konta rozrachunkowe.

Zapisy strony Wn konta 201-89 „Rozrachunki dostawcami„

- 1. Rozliczenie wydatków budżetowych krajowych **223 - 89**
- 2. Rozliczenie wydatków budżetowych (z budżetu UE) **223 - 89**

Zapisy strony Ma konta 201-89 Rozrachunki dostawcami„

- 1. Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących:
- działalności bieżącej **402 - 89**

202 - Rozrachunki z odbiorcami

konto 202 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Konto 202 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 202 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów oraz według rodzajów poszczególnych działalności. W tym celu utworzono pomocnicze konta rozrachunkowe.

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych- Konto 222 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się: w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, RB-27S, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800-03

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy - zasilenia konta wyodrębnionych dochodów przekazanych z konta dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 133 jako udziału Beneficjenta w realizowanym Projekcie.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych.

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych - Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się: w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, RB-28S, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800-03

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy - zasilenia konta wyodrębnionych wydatków przekazanych z konta dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 133 jako udziału Beneficjenta w realizowanym Projekcie.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przelanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

Zapisy strony Wn konta 223 - 89 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych - sprawozdanie Rb 28 S 800-03-89

Zapisy strony Ma konta 223-89-11n „Rozliczenie wydatków budżetowych

Rozliczenie wydatków budżetowych (zapłata wykonawcy z wyodrębnionego rachunku umiejscowionego w organie ze środków własnych i środków z budżetu części wydatków kwalifikowanych oraz wydatków niekwalifikowanych Beneficjenta UE

201 – 89, 201 – 89, 225 – 89, 229 – 89, 231 – 89, 234 – 89,

Konto pomocnicze 223 - 89 Rozliczenie wydatków budżetowych Projektu

Zrealizowane wydatki podlegają okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań Rb 28S w korespondencji z stroną Wn konta 223 - 89 oraz na stronie MA konta 800- 03 – 89 "Fundusz środków obrotowych„

225 Rozrachunki z budżetami - służy do ewidencji rozliczenia z tytułu podatku dochodowego osób oddelegowanych do realizacji Projektu

Zapisy strony Wn konta 225 - 89 zapłata z wyodrębnionego rachunku umiejscowionego w organie zaliczki na podatek dochodowy - rozliczona % udziałem finansowania zadania w korespondencji z kontem 223 – 89

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne służą do ewidencji składek ZUS od wynagrodzeń osób oddelegowanych do realizacji zadania.

Zapisy Wn konto 229 –89

uregulowane składki ZUS i Fundusz Pracy rozliczone w % udziale finansowania od wynagrodzeń osób oddelegowanych realizacji zadania w korespondencji z kontem 223 – 89

Zapisy Ma konta 229 – 89

naliczone nakłady z tytułu składek ZUS i Fundusz Pracy od wynagrodzeń osób oddelegowanych do realizacji zadania w korespondencji z kontem 223 – 89

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń służą do ewidencji wynagrodzeń wynagrodzeń osób oddelegowanych do realizacji zadania

Zapisy Wn konta 231-89

uregulowanie wynagrodzeń osób oddelegowanych do realizacji zadania **z rachunku wyodrębnionego** w organie z wyodrębnieniem w korespondencji z kontem 223 – 89, 229-89, 225-89.

Zapisy Ma konta 231-89

naliczone wynagrodzenie osób oddelegowanych do realizacji Projektu rozliczeniem % udziału finansowania projektu i uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej w korespondencji z kontem 404– 89.

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Służą do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

400 Amortyzacja

amortyzacja środków trwałych w ramach funduszy strukturalnych **072- 89**

401 Zużycie materiałów i energii

201- 89

(wg § klasyfikacji wydatków budżetowych 4210, 4260)

402 Usługi obce

- urzędu (wg § klasyfikacji wydatków budżetowych(§4270,4280) **201- 89**

403 Podatki i opłaty

201-89

404 Wynagrodzenia

(wg § klasyfikacji wydatków budżetowych 4010, 4170) **231- 89**

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

(wg § klasyfikacji wydatków budżetowych 4110, 4120) **229- 89**

409 Pozostałe koszty rodzajowe

(4410, 4420 , 4440, 4610, 4700) **234- 89**

409 Przeksięgowanie na koniec roku

860

800 - Fundusz jednostki- Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego jednostki oraz majątku obrotowego w zakresie podstawowej działalności jednostki budżetowej oraz działalności inwestycyjnej i jego zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z **konta 860 "Wynik finansowy"** (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
2. przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z **konta 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych"** (pod datą sprawozdania finansowego),

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. Przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 "Wynik finansowy" (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
2. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 -89 "Rozliczenie wydatków budżetowych" (pod datą sprawozdania finansowego),
3. Wpływ środków z budżetu (dotacji) i innych środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji.

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W celu rozgraniczenia funduszu jednostki w zależności od poszczególnych rodzajów prowadzonej działalności tworzy się następujące rodzaje funduszy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według powyższych funduszy.

Konto 800-01-89 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki w środkach trwałych w działalności inwestycyjnej oraz w wielkości funduszu obrotowego działalności podstawowej.

Zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki„

1. Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą sprawozdania budżetowego) wydatków krajowych, wydatków z budżetu UE 223- 89

860 - Wynik finansowy- Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma-zyski nadzwyczajne:

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się **na stronie Wn konta 860 sumę:**

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem **400 -89**
- koszty korekty finansowej w korespondencji z kontem **409-89**

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest. w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 -3 "Fundusz obrotowy"

Zapisy strony Wn konta 860 „Wynik finansowy„

- 1.Ujęcie kosztów korekty finansowej **409- 89**
 - a) zwrot niewłaściwie wykorzystanej korekty finansowej
 - b) odsetki podatkowe od kwoty zwrotu
- 2.Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku **400 - 89**
 - przeniesienie kosztów amortyzacji

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- a) przeniesienie uzyskanych przychodów, w korespondencji
 - przeniesienie zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku **490 - 89**
- w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego
- przeniesienie straty netto na konto 800 „ Fundusz jednostki „ **800**

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się :

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku ,
-równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konta 998 na wykazuje się salda.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat .

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być realizowane w latach następnych .

Konto 975 – Wydatki strukturalne - służy do ewidencji poniesionych wydatków strukturalnych w roku budżetowym, sfinansowanych ze środków krajowych .

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami -

Na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” księguje się wzajemne rozliczenia między jednostkami nie rozliczone na dzień 31 grudnia danego roku, podlegające wyłączeniom jednorazowo z analityką przedmiotową według rodzaju wyłączeń. W zależności od potrzeb może być prowadzona subanalityka podmiotową według jednostek.

Wykaz kont syntetycznych i kont analitycznych budżetu miasta (organu).

Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 141 - Środki finansowe w drodze.
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunku budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- Dochody i wydatki budżetu projektu
- 901 - Dochody budżetowe
- 902 - Wydatki budżetowe
- Wyniki budżetu
- 960 - Skumulowany wynik budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

Opis kont i zasady ich funkcjonowania.

Konta bilansowe służą do ewidencji wartości składników majątkowych (aktywów) i źródeł ich pochodzenia (pasywów). Sald kont bilansowych stanowią podstawę sporządzania bilansu jednostki.

133 - Rachunek budżetu - służy do ewidencji wpływów budżetowych i zwrotów z tytułu podatków i opłat oraz operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach

budżetu. Zapisy księgowane na koncie 13 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodne z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie WN konta 133 ujmuje się :

1. zaliczka na finansowanie części kosztów kwalifikowanych z budżetu UE (wg klasyfikacji budżetowej §2007, §2009), 901 – 89
2. wpływ środków z budżetu podlegających refundacji 224 – 89

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się :

1. przekazanie środków zaliczki na rachunek wyodrębniony w jednostce budżetowej „Zadania, oraz kosztów niekwalifikowanych projektu, obejmujące wydatki krajowe, wydatki pomocowe z UE 223 – 89
2. zwrot środków niewłaściwie wydatkowanych pochodzących z korekty dofinansowania 223 – 89
3. zwrot odsetek od środków z kwoty niewłaściwie wydatkowanej z dofinansowania 223 - 89

Konto 133 - 89 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu.

141 - „Środki pieniężne w drodze pieniężne” - służy do ewidencji środków przekazywanych z rachunku budżetu miasta na wyodrębniony rachunek realizacji Projektu.

Zapisy strony Wn konta 141

1. Zasilenie rachunku wyodrębnionego w środki budżetu miasta 133

Zapis strony Ma konta 141

1. Wpływ środków budżetu miasta na rachunek wyodrębniony 133 - 89
2. Zwrot środków na rachunek budżetu miasta 133

222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych - służy do ewidencji rozliczenia dochodów budżetowych Projektu.

Ma konto 222 – 89 –

- Sprawozdanie RB 27S 901 – 89

223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”, - służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych oraz rozliczeń beneficjentów programów z udziałem funduszy pomocowych lub udziałów krajowych z wyłączeniem wydatków finansowych lub podlegających refundacji funduszy pomocowych . Po stronie Wn konta 223-89 ujmuje się środki przelane na wyodrębniony rachunek w jednostce budżetowej konto przeciwstawne 133- 89.

Po stronie Ma konta 223-89 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę budżetu w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek RB 28 S w korespondencji z kontem 902- 89.

224 - „Rozrachunki budżetu”, - służy do ewidencji zobowiązań środków pomocowych

Zapisy strony Wn konta 224

Rozliczenie należności środków UE § 2007	133
Rozliczenie należności środków BP § 2009	133
Zapisy strony Ma konta 224	
Rozliczenie zobowiązań środków UE	133
Rozliczenie zobowiązań środków BP	133

240 Pozostałe rozrachunki - służy do rozliczenia odsetek od środków na rachunku wyodrębnionym i przekazanie do budżetu Województwa

Wn konto 240 - 89

1. Przekazanie środków na rachunek Instytucyj Zarządzającej 133 – 89

Ma konto 240 -89

1 Naliczone odsetki od środków na wyodrębnionym rachunku 133 – 89

901 Dochody budżetowe projektu - służy do ewidencji dochodów budżetowych projektu

Zapisy na stronie Wn konta 901

-inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu zadania

133- 89

-przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961

Zapisy na stronie Ma konta 901

- wpływ środków na realizację zadania 133- 89

902 - „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych

Zapisy strony Wn konta 902 -89-11n obejmują wydatki

1. Okresowe sprawozdania finansowe RB 28 S Urzędu i innych jednostek budżetowych , z wyłączeniem wydatków sfinansowanych lub zrefundowanych ze środków pomocowych

223 - 89

Zapisy strony Ma konta 902 -89-11 obejmują :

1. Przeniesienie w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych 961

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacyjnych .

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu na dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 „wynik budżetu”.

960 - „Skumulowane wyniki budżetu - służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Projektu).

W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się:

- przeniesienie salda Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” (deficyt budżetu)

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się :

- przeniesienia salda Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu” (nadwyżka budżetu),

961 - „Wynik wykonania budżetu” - służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 Wydatki budżetu ora niewykonanych wydatków Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.” Dochody budżetu „.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu: przenosi się saldo Ma konta 96 na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Kontrola finansowa projektu i obieg dokumentów zadania „Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich”

1. Wstępna kontrola finansowa

Wydatek będzie podlegał rozliczeniu w ramach zawartego porozumienia oraz projektu Ministrestwa Rozwoju Regionalnego „System Informacji o Funduszach Europejskich na lata 2007 – 2013,,

Wszelkie operacje gospodarcze dotyczące tego projektu powinny być udokumentowane prawidłowymi dowodami źródłowymi w sposób kompletny i rzetelny, a pracownicy wskazani do realizacji tego projektu zobowiązani są przeprowadzić bieżącą kontrolę finansową.

2. Dowody księgowe potwierdzające zakup robót, usług i dostaw

- 1) Faktura
- 2) Faktura korygująca,
- 3) Nota korygująca,
- 4) Nota księgowa,
- 5) Rachunek z wykonania umowy, umowy o pracę, umowa zlecenia lub umowy o dzieło,
- 6) Polecenie księgowania PK.

Faktura

powinna być sporządzona zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług.

Polecenie księgowania PK - wewnętrzne dowody księgowe do ewidencji w jednostce budżetowej, tj.

- a) na podstawie faktury zatwierdzonej do zapłaty w „jednostce budżetowej” na kontach księgowych 201- 89, 400 - 89
- b) przeksięgowania sprawozdania RB 28s z wykonania planu wydatków na kontach 223- 89,

Przesłana lub dostarczona faktura wykonawcy robót, usług lub dostaw do Urzędu Miejskiego w Łomży jest zarejestrowana w rejestrze korespondencji w Wydziale Organizacji i Obsługi.

Termin dostarczenia do Koordynatora Projektu lub do Wydziału Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych - następnego dnia po otrzymaniu i wpisaniu do rejestru korespondencji Wydziału Organizacyjnego.

Faktura Wykonawcy za wykonane roboty wraz z protokołem częściowego lub ostatecznego odbioru, ewentualnie wymienione dowody księgowe podlegają wstępnej kontroli finansowej, której potwierdzenie dokonania będzie stwierdzone opisem na odwrotnej stronie oryginalnego dokumentu księgowego:

1.1. Wydatku dokonano zgodnie z zapisami ustawy „Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. nr 223 poz. 1653, z późn. zm.) w trybie (podaj tryb przetargowy.....) na mocy art. (podać nr artykułu) lub skorzystano ze zwolnienia na podstawie (podać podstawę prawną)

podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej data

1.2. Kontrola bieżąca dokumentów księgowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu zgodności przedstawionych wydatków kwalifikowalnych i nie kwalifikowalnych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Zarządzającą, oraz z zatwierdzonym harmonogramem realizacji Projektu.

Opisu dokumentów dla celów Projektu dokonuje się zgodnie z „Zasadami rozliczania i kontroli dotacji na prowadzenie Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich” opracowanymi przez MRR.

Przeprowadzoną kontrolę w zakresie merytorycznym upoważniony pracownik potwierdza opisem :

„sprawdzono pod względem merytorycznym,

„podpis osoby upoważnionej data dokonania kontroli (odwrotnej stronie oryginalnej faktury) wraz z wpisem (pieczętka)

Wydatki kwalifikowalne w kwocie w tym :

- dofinansowanie ze środków UE

- dofinansowane ze środków budżetu państwa

- dofinansowane ze środków budżetu Miasta

wydatki niekwalifikowalne po umową w kwocie

1.3 Kontrolę bieżącą pod względem zgodności z planem finansowym polega na sprawdzeniu zgodności z planem finansowym oraz zamieszczenia klauzuli na dowodzie księgowym przez pracownika upoważnionego wg wzoru

„Wydatek podlega ujęciu w księgach rachunkowych i mieści się w planie finansowym jednostki „

Dział Rozdział § kwota Wn Ma.....

.....

.....

.....

.....
Wydatek miesiąca

podpis i data

Pieczęcie imienne

1.4 Kontrola pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu faktur VAT czy nie zawierają błędów w wyliczeniach (iloczyn należności netto i stawki podatku dają kwotę należności brutto) oraz zamieszczeniu klauzuli

„ Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym „

data i czytelny podpis osoby upoważnionej

1.5. Do obowiązków głównego księgowego jednostki finansów publicznych należy dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych .

Dowodem dokonania takiej kontroli jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji .

„Zatwierdzono do wypłaty kwotę

Słownie :.....

.....

data i podpisy osób upoważnionych

pieczęcie imienne

1.6. Umieszczanie adnotacji na oryginalnych dowodach księgowych

„Wydatek strukturalny„ Kod

data i czytelny podpis lub podpisz pieczęcią imienną

Przechowywanie dokumentacji

Dokumentacja merytoryczna z realizacji Zadania znajduje się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży ul. Stary Rynek 14 w Wydziale Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Dokumentację techniczną projektu umieszczono w segregatorach o numerach oznaczonych logo Unii Europejskiej, Logo Programu Regionalnego oraz informacją o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską.

Dowody finansowo-księgowo funduszy pomocowych przechowuje się w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z wymogami dotyczącymi informacji i promocji odpowiedniego programu lub projektu. Zbiory dowodów oznacza się określeniem nazwy, ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat oraz numerów końcowych w zbiorze. Za należyte przechowywanie dokumentacji finansowej funduszy pomocowych odpowiedzialni są poszczególni pracownicy, którym powierzono wykonywanie określonych czynności w zakresie obsługi finansowo – księgowej funduszy pomocowych.

Księgi pomocnicze i dowody księgowe dotyczące projektów realizowanych ze środków UE przechowuje się przez okres wskazany w umowie oraz wytycznych dotyczących realizacji danego projektu.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie ogólne „Zasady archiwizacji „ obowiązujące dla Urzędu Miasta.

Dokumentacja księgowa z realizacji Zadania „**Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich**” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na latach 2007 – 2013” znajduje się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży Ul. Stary Rynek 14 w Wydziale Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych.

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Leon Czerniawski