

Zarządzenie nr 44/2019
Burmistrza Miasta Przeworska
z dnia 18.04.2019 r.

w sprawie: **prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Holistyczna rewitalizacja na terenie MOF Jarosław – Przeworsk” nr RPPK.06.03.00-18-0022/18-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr „VI Spójność Przestrzenna i Społeczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017r. poz. 2077 z późn.zm.) art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) oraz 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 (t.j. Dz.U. 2017 r. poz.1911)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji związanych z realizacją projektu pn. „Holistyczna rewitalizacja na terenie MOF Jarosław – Przeworsk” zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie z dnia 18.04.2019 r.

§ 2

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
MIASTA PRZEWORSKA

dr Leszek Kisiel

RADCA PRAWNY

Stanisław Pysz
RZ/P/112

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu „Holistyczna rewitalizacja na terenie MOF Jarosław – Przeworsk”

Informacje wstępne

1. Zadanie realizowane jest na podstawie umowy **RPPK.06.03.00-18-0022/18-00** zawartej w dniu 18.04.2019 r. z Województwem Podkarpackim dotyczącej dofinansowania projektu.
2. Dotacja zostanie wypłacona w formie zaliczki i jako refundacja poniesionych wydatków bieżących.
3. Dla zadania wyodrębniony został rachunek bankowy w banku - Getin Noble Bank S.A. o numerze rachunku: 47 1560 1195 2166 1681 5000 0005.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Niniejsze zasady są uszczegółowieniem zasad ustalonych w Zarządzeniu nr 1/2018 z dnia 02.01.2018 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz planu kont dla budżetu miasta i jednostki budżetowej Urzędu Miasta Przeworska.
2. Ewidencja księgowa prowadzona jest na nośnikach komputerowych, przy pomocy programu komputerowego.
3. Ewidencję analityczną tworzy się poprzez rozszerzenia konta syntetycznego oraz analitycznego.
4. Celem wyodrębnienia wszelkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych Urzędu stosuje się kod rachunkowy zadania. Podstawą zapisów na kontach dotyczących zadania jest dokument źródłowy lub wewnętrzny dokument PK - polecenie księgowania.

Plan kont w ramach realizowanego projektu:

Dla realizacji projektu ustala się następujące konta księgowe:

I. Plan kont dla budżetu jst (organ).

Symbol konta	Nazwa konta
133/34/340	Rachunek budżetu - środki unijne i własne
224/34/340	Rozrachunki z budżetami – podatek VAT
224/34/341	Rozrachunki z budżetami – Gmina Przeworsk
224/34/342	Rozrachunki z budżetami – Gmina Pawłosiów
224/34/343	Rozrachunki z budżetami - Gmina Miejska Jarosław
240/34/340	Pozostałe rozrachunki
901/34/340	Dochody budżetu – środki unijne
901/34/341	Dochody budżetu – udział własny
902/34/340	Wydatki budżetu – środki unijne
902/34/341	Wydatki budżetu – udział własny i wydatki niekwalifikowane
960/34/340	Skumulowane wyniki budżetu
961/34/340	Wynik wykonania budżetu

II. Plan kont dla Urzędu Miasta Przeworska.

Symbol konta	Nazwa konta
011/34/340	Środki trwałe
013/34/340	Pozostałe środki trwałe
071/34/340	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072/34/340	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080/34/340	Środki trwałe w budowie
130/34/340	Rachunek bieżący jednostki – dochody,
130/34/341	Rachunek bieżący jednostki - wydatki,
201/34/340/*	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
225/34/340	Rozrachunki z budżetami - podatek od wynagrodzeń
225/34/341	Rozrachunki z budżetami - podatek od umów zlecenie i umów o dzieło
225/34/342	Rozrachunki z budżetami-podatek VAT należny
225/34/343	Rozrachunki z budżetami-podatek VAT naliczony
225/34/344	Rozrachunki z budżetami-podatek VAT saldo
225/34/345	Rozrachunki z budżetami – Gmina Przeworsk
225/34/346	Rozrachunki z budżetami – Gmina Pawłosiów
225/34/347	Rozrachunki z budżetami - Gmina Miejska Jarosław
229/34/340	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – składki ZUS
229/34/341	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – składki zdrowotne
229/34/342	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – fundusz pracy
231/34/340	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - wynagrodzenia
231/34/341	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - umowy zlecenie i umowy o dzieło
234/34/340/*	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/34/340	Pozostałe rozrachunki
401/34/340	Amortyzacja
720/34/340	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/34/340	Przychody finansowe
800/34/340	Fundusz jednostki
860/34/340	Wynik finansowy
980/*	Plan finansowy wydatków budżetowych
998/*	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
999/*	Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych,

Klasyfikacja Budżetowa

Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie

II. Plan kont dla Urzędu Miasta Przeworska.

Symbol konta	Nazwa konta
011/34/340	Środki trwałe
013/34/340	Pozostałe środki trwałe
071/34/340	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072/34/340	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080/34/340	Środki trwałe w budowie
130/34/340	Rachunek bieżący jednostki – dochody,
130/34/341	Rachunek bieżący jednostki - wydatki,
201/34/340/*	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
225/34/340	Rozrachunki z budżetami - podatek od wynagrodzeń
225/34/341	Rozrachunki z budżetami - podatek od umów zlecenie i umów o dzieło
229/34/340	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – składki ZUS
229/34/341	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – składki zdrowotne
229/34/342	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – fundusz pracy
231/34/340	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - wynagrodzenia
231/34/341	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - umowy zlecenie i umowy o dzieło
234/34/340/*	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/34/340	Pozostałe rozrachunki
401/34/340	Amortyzacja
720/34/340	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/34/340	Przychody finansowe
800/34/340	Fundusz jednostki
860/34/340	Wynik finansowy
980/*	Plan finansowy wydatków budżetowych
998/*	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
999/*	Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych,

Klasyfikacja Budżetowa

Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie

szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 2 marca 2010 r. (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) przy zastosowaniu czwartej cyfry.

Klasyfikacja paragrafów wydatków

Symbol „7”- stosuje się dla wydatków dokonywanych w ramach płatności budżetu środków europejskich,

Symbol „9”- stosuje się do oznaczania wydatków ponoszonych w trakcie realizacji zadania finansowanych z wkładu własnego gminy.

Klasyfikacja paragrafów dochodów

Symbol „7”- stosuje się do oznaczania dochodów, których źródłem jest budżet środków europejskich.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu przez okres trwałości projektu, ale nie krócej niż 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą. Po tym terminie zostaną przekazane do archiwum zakładowego.
 - a) dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu i dokumentujące poniesione wydatki tj.: faktury, rachunki, listy wypłat, wyciągi bankowe i inne dokumenty potwierdzające wydatki realizowanego Projektu przechowywane są w referacie finansowo - księgowym.
 - b) całość dokumentacji związanej z etapem wnioskowania, dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sprawozdanie z realizacji operacji przechowywane będą w referacie merytorycznym.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się zapisy zarządzenia nr 1/2018 z dnia 02.01.2018 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz planu kont dla budżetu miasta i jednostki budżetowej Urzędu Miasta Przeworska, zarządzenie nr 6/2018 z dnia 04.01.2018r. w sprawie Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych w Urzędzie Miasta Przeworska, aktualnie obowiązujące przepisy prawne oraz uregulowania wynikające z zawartej umowy.

BURMISTRZ
MIASTA PRZEWORSKA

dr Leszek Kisiel