

Zarządzenie nr 57/2018
Burmistrza Miasta Przeworska
z dnia 04.07.2018r.

w sprawie: **prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla mikroprojektu indywidualnego pn. „ Ochrona i rozwój walorów przyrodniczo-krajobrazowych pogranicza” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020.**

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.) art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 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. 2017r. poz.1911)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji związanych z realizacją **mikroprojektu indywidualnego pn. „ Ochrona i rozwój walorów przyrodniczo-krajobrazowych pogranicza”** zgodnie z umową o dofinansowanie nr INT/EK/KAR/1/II/A/0151 zawartą w dniu 04.07.2018r.

§ 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.

RADCA PRAWNY

Stanisława Pysz
Rz/P/112

BURMISTRZ
MIASTA PRZEWORSKA

dr Leszek Kisiel

Załącznik do
Zarządzenia nr 57/2018
Burmistrza Miasta Przeworska
z dnia 04.07.2018r.

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla mikroprojektu indywidualnego pn. „ Ochrona i rozwój walorów przyrodniczo-krajobrazowych pogranicza”

Informacje wstępne

1. Zadanie realizowane jest na podstawie umowy nr INT/EK/KAR/1/II/A/0151 zawartej w dniu 04.07.2018r. ze Stowarzyszeniem Euroregion Karpacki Polska dotyczącej dofinansowania z EFRR oraz współfinansowania z budżetu państwa.
2. Dofinansowanie oraz współfinansowanie z budżetu państwa dla mikroprojektu zostanie wypłacone jako refundacja poniesionych wydatków bieżących.
3. Dla zadania wyodrębnione zostały rachunki bankowe, na które:
 - przekazywane jest dofinansowanie w banku
Getin Noble Bank S.A. o numerze rachunku: 97 1560 0013 2166 1681 5000 0027,
 - przekazywane są środki z rezerwy celowej budżetu państwa w banku
Getin Noble Bank S.A. o numerze rachunku: 70 1560 0013 2166 1681 5000 0028,
 - przekazywane są środki własne w banku
Getin Noble Bank S.A. o numerze rachunku: 43 1560 0013 2166 1681 5000 0029.Dofinansowanie oraz współfinansowanie z budżetu państwa dla mikroprojektu zostanie wypłacone jako refundacja poniesionych wydatków bieżących.
4. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie:
 - 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia wypłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt.1.
5. W przypadku podróży służbowej zagranicznej, za zgodą pracownika, wypłata zaliczki jest realizowana przelewem na rachunek bankowy pracownika w walucie polskiej. Skalkulowany koszt całkowity zagranicznej podróży służbowej w walucie jest przeliczany wg średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez NBP z dnia wypłaty – przelewu na rachunek bankowy.
6. W przypadku podróży służbowej zagranicznej, gdy pracownik nie pobrał zaliczki zwrot kosztów realizowany jest przelewem na rachunek bankowy pracownika w walucie polskiej. Koszt całkowity zagranicznej podróży służbowej w walucie jest przeliczany wg średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez NBP z dnia wypłaty – przelewu na rachunek bankowy.

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 księgową 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
133/82/820	Rachunek budżetu-środki unijne
133/82/821	Rachunek budżetu-środki z budżetu państwa
133/82/822	Rachunek budżetu-środki własne
901/82/820	Dochody budżetu – środki unijne
901/82/821	Dochody budżetu- środki budżetu państwa
901/82/822	Dochody budżetu- udział własny
902/82/820	Wydatki budżetu- środki unijne
902/82/821	Wydatki budżetu- środki z budżetu państwa
902/82/822	Wydatki budżetu – udział własny i wyd. niekwalifikowane
960/82/820	Skumulowane wyniki budżetu
961/82/820	Wynik wykonania budżetu

II. Plan kont dla Urzędu Miasta Przeworska.

Symbol konta	Nazwa konta
013/82/820	Pozostałe środki trwałe
072/82/820	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
130/82/820	Rachunek bieżący jednostki - dochody,
130/82/821	Rachunek bieżący jednostki - wydatki,
201/82/820/*	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
225/82/820	Rozrachunki z budżetami - podatek od wynagrodzeń
225/82/821	Rozrachunki z budżetami – podatek od umów zlecenie i

	umów o dzieło
229/82/820	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – składki ZUS
229/82/821	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – składki zdrowotne
229/82/822	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – fundusz pracy
231/82/820	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - wynagrodzenia
231/82/821	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - umowy zlecenia i umowy o dzieło
234/82/820/*	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/82/820	Pozostałe rozrachunki
401/82/820	Zużycie materiałów i energii
402/82/820	Usługi obce
404/82/820	Wynagrodzenia
405/82/820	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/82/820	Pozostałe koszty rodzajowe
720/82/820	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/82/820	Przychody finansowe
800/82/820	Fundusz jednostki
860/82/820	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 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 w zakresie budżetu środków europejskich,

Symbol „9”- stosuje się do oznaczania wszystkich wydatków ponoszonych w trakcie realizacji zadania, finansowanych ze środków budżetu państwa oraz wkład własny gminy.

Klasyfikacja paragrafów dochodów

Symbol „7”- stosuje się do oznaczania dochodów, których źródłem są środki z budżetu środków europejskich,

Symbol „9”- stosuje się do oznaczania dochodów pochodzących z budżetu państwa oraz wkład własny gminy.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowo dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczках 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 księgowo 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
[Podpis]
Andrzej Kisiel