

Zarządzenie Nr RSO.SE.120.22.2021

**Wójta Gminy Ciasna
z dnia 28 czerwca 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji zadania Organizatora dotyczącego zapewnienia funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej ramach Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych.

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.), art. 4,5 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planu 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. z 2020 r., poz. 342), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010, Nr 208, poz. 1375) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia zasady (polityki) rachunkowości obowiązujące przy realizacji zadania Organizatora dotyczącego zapewnienia funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w ramach Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od dnia podpisania umowy.

W O J T
mgr inż. Zdzisław Kulej

Zasady (polityki) rachunkowości obowiązujące przy realizacji zadania Organizatora dotyczącego zapewnienia funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w ramach Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych na podstawie umowy o dopłatę numer 801.1.87.2021/FRPA z dnia 22 czerwca 2021.

§ 1 **Zagadnienia ogólne**

Projekt realizowany jest w Urzędzie Gminy Ciasna. W Gminie Ciasna prowadzone są oddzielne księgi dla budżetu oraz jednostki. Gmina posiada odrębne konta bankowe dla organu i jednostki.

Księgi rachunkowe dla budżetu i jednostki prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem programu EURO BUDŻET, firmy Micomp Systemy Komputerowe. Płatności w ramach zadania „**Zapewnienie funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w ramach Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych**” realizowane w ramach środków własnych są płacone z rachunku bankowego **67 8457 0008 2012 0300 0231 0057**. Płatności ze środków Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych w ramach zadania są realizowane za pośrednictwem rachunku bankowego nr **07 8457 0008 2012 0300 0231 0070**. Środki z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych przekazywane będą na wyodrębniony rachunek bankowy o numerze **07 8457 0008 2012 0300 0231 0070** a następnie są przetransferowane na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego bankowy o numerze **05 8457 0008 2012 0300 0231 0009** w celu nadania klasyfikacji budżetowej dochodów budżetu jst i ponownie przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy o numerze **07 8457 0008 2012 0300 0231 0070**.

§ 2 **Zasady (polityka) rachunkowości projektu.**

1. Podstawowe zasady ewidencji księgowej wykorzystywane przy realizacji zadania przebiegać będą wg ogólnych zasad polityki rachunkowości przyjętych w Urzędzie Gminy Ciasna.
2. Obieg i kontrola dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z zasadami wprowadzonymi zarządzeniem w sprawie zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Ciasna.
3. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych – dowodów źródłowych:
 - zewnętrznych - faktury, rachunki, wyciągi bankowe, faktury korygujące
 - wewnętrznych - dowody PK, KOWB, KCZA, KCZE, KZNB.

4. Dowody księgowe winny zostać poddane kontroli merytorycznej przez pracowników referatu merytorycznego, formalno - rachunkowej przez pracownika księgowości oraz opatrzone pieczęciami oraz podpisami osób zatwierdzających dokument do wypłaty.
5. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z umową, harmonogramem, ustawą Prawo zamówień publicznych. Weryfikuje się kompletność i poprawność dowodów księgowych, poprawność kwot zawartych na fakturze czy na rachunku ze stanem faktycznym. Weryfikuje się pod względem gospodarności, legalności i celowości. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest opisanie faktury lub innego dokumentu księgowego, zgodnie z wymogami umowy, wytycznymi instytucji dotującej zadanie oraz potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.
6. Dowody nie zawierające błędów, prawidłowo opisanie przekazywane są niezwłocznie do Referatu Budżetowo Finansowego celem nadania dekretacji i przygotowania dokumentu do wypłaty. Dekretacji dowodów księgowych dokonują upoważnieni pracownicy Referatu Budżetowo Finansowego. Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany, nadania klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn. zm.), odpowiedni dział, rozdział i paragraf, określenie daty, pod jaką dokument ma być zaksięgowany, podpisaniu przez osobę upoważnioną do dekretacji na dokumencie w miejscu sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym.
7. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, w walucie PLN.
8. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli okres od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące.
9. Zestawienie obrotów i sald kont sporządza się miesięcznie – komputerowo.
10. Dla realizacji projektu zostały wyodrębnione z syntetyki Urzędu Gminy Ciasna osobne konta analityczne zgodnie z umową.

Dla wszystkich operacji księgowych związanych z realizowanym zadaniem Organizatora dotyczącego zapewnienia funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w ramach Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych w jednostce budżetowej stosuje się oznaczenie tych operacji dla kont analitycznych

w systemie finansowo – księgowym z kodem FRBUS.

Numery dowodów księgowych dla każdego typu dokumentu są nanoszone osobno np.:

WB/FRBUS/1,

gdzie:

WB – to wyciąg bankowy

FRBUS – kod zadania

1 – numer kolejny dokumentu

11. Wynik finansowy ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym na koncie 860 „Wynik Finansowy”.

12. Pracownik w Referacie merytorycznym prowadzący nadzór nad realizowanym zadaniem, ma obowiązek:

- 1) przygotowania i realizacji zadania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, oraz ustawą o publicznym transporcie zbiorowym i ustawą o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej,
- 2) składania wniosków o dopłatę zgodnie z zapisami wynikającymi z zawartej umowy o dopłatę zadania,
- 3) analizowania prawidłowości poniesionych wydatków określonych we wniosku o dopłatę oraz w specyfikacji wykonania i odbioru usług,
- 4) monitorowania realizacji zadania w zakresie zgodności z umową,
- 5) dokonywania opisu na fakturach zgodnie z umową o dopłatę, podziału na płatne ze środków Funduszu lub środków własnych,
- 6) terminowego składania okresowych sprawozdań z realizacji zadania zgodnie z wymogami określonymi w umowie,
- 7) udostępniania dokumentacji dotyczącej nadzorowanego zadania organom kontroli
- 8) realizacji zadania zgodnie z umową o dopłatę z dnia 22 czerwca 2021 roku nr 801.1.87.2021/FRPA zawartą pomiędzy Wojewodą a Organizatorem.

13. Archiwizacja dokumentów:

1. Dokumentacja związana z realizacją zadania przechowywana jest w zamykanych Szafach, w zakresie dokumentacji księgowej w Referacie Budżetowo Finansowym, w zakresie dokumentacji merytorycznej oraz rzeczowej w Referacie Gospodarki Komunalnej dostęp bezpośredni do szaf mają pracownicy realizujący zadanie pod kątem rzeczowym i finansowym.
2. Po upływie określonego okresu dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego.
3. Dokumenty związane z realizacją zadania będą archiwizowane zgodnie z umową.

§ 3

Plan wyodrębnionych kont zadania dotyczącego zapewnienia funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w ramach Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych.

Budżet (Organ)

Konta bilansowe:

133-1-90: FRBUS – Rachunek budżetu

222-90: FRBUS – Rozliczenie dochodów budżetowych

223-90: FRBUS – Rozliczenie wydatków budżetowych

901-90: FRBUS – Dochody budżetu

902-90: FRBUS – Wydatki budżetu

Urząd Gminy

Konta bilansowe:

011-FRBUS – Środki trwałe

013-FRBUS – Pozostałe środki trwałe

020-FRBUS – Wartości niematerialne i prawne

030-FRBUS – Długoterminowe aktywa finansowe

071-FRBUS – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072-FRBUS – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych
i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080-FRBUS – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
101-FRBUS – Kasa
130-FRBUS – Rachunek bieżący jednostki
140-FRBUS – Krótkoterminowe aktywa finansowe
141-FRBUS – Środki pieniężne w drodze
201-FRBUS – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221-FRBUS – Należności z tytułu dochodów budżetowych
222-FRBUS – Rozliczenie dochodów budżetowych
223-FRBUS – Rozliczenie wydatków budżetowych
225-FRBUS – Rozrachunki z budżetami
226-FRBUS – Długoterminowe należności budżetowe
229-FRBUS – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231-FRBUS – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234-FRBUS – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240-FRBUS – Pozostałe rozrachunki
400-FRBUS – Amortyzacja
401-FRBUS – Zużycie materiałów i energii
402-FRBUS – Usługi obce
403-FRBUS – Podatki i opłaty
404-FRBUS – Wynagrodzenia
405-FRBUS – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409-FRBUS – Pozostałe koszty rodzajowe
410-FRBUS – Inne świadczenia finansowane z budżetu
411-FRBUS – Pozostałe obciążenia
720-FRBUS – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750-FRBUS – Przychody finansowe
751-FRBUS – Koszty finansowe
760-FRBUS – Pozostałe przychody operacyjne
761-FRBUS – Pozostałe koszty operacyjne
800-FRBUS – Fundusz jednostki
810-FRBUS – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki
z budżetu na inwestycje
860-FRBUS – Wynik finansowy

W przypadku wystąpienia kont rachunkowych dla realizacji zadania, a nie objętych niniejszym zarządzeniem, przyjmuje się zasadę, iż wprowadzenie odpowiedniego konta następuje poprzez wydanie kolejnego zarządzenia Wójta Gminy Ciasna.

W Ó J T
mgr inż. Zdzisław Kulej