

ZARZĄDZENIE NR 2a/2019
WÓJTA GMINY GARBATKA-LETNISKO
z dnia 02 stycznia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków europejskich.

Na podstawie: ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.330 ze zm.), ustawy z dn.27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r, poz.869 ze zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r, poz. 1911) , zarządzam, co następuje:

§ 1.

Dla celów realizacji projektu współfinansowanego jest ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zadania pn. **„Modernizacja terenu GOW Polanka polegająca na odbudowie istniejącego zbiornika wodnego, Etap I: Przebudowa pomostu rekreacyjnego w wyznaczonym miejscu do pływania”**, wprowadza się zasady księgowe zgodne z załącznikiem nr 1. Przyjmuje się zasady funkcjonowania kont, obowiązujące w Urzędzie Gminy Garbatka-Letnisko wprowadzone Zarządzeniem Nr 72a/2017 z dnia 04.09.2017 r.

§ 2.

Dla wyodrębnienia w księgach rachunkowych operacji wymienionej w § 1 wprowadza się kod księgowy o numerze identyfikacyjnym 0033

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Teresa Fryszkiewicz

I ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „**Modernizacja terenu GOW Polanka polegająca na odbudowie istniejącego zbiornika wodnego, Etap I: Przebudowa pomostu rekreacyjnego w wyznaczonym miejscu do pływania**”.

Wprowadza się zasady księgowe dla projektu finansowanego z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej wymienionego w § 1 zgodnie z załącznikiem nr 1.

Przyjmuje się zasady funkcjonowania kont obowiązujące w Urzędzie Gminy Garbatka-Letnisko wprowadzone Zarządzeniem Nr 72a/2017 z dnia 04.09.2017 r.

2. Urząd Gminy Garbatka-Letnisko oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólny rachunek bankowy o numerze 68 91570002 0040 0400 0257 0001 w BS Zwoleń Oddział Garbatka-Letnisko. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Garbatka-Letnisko realizatorem Urząd Gminy Garbatka-Letnisko. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Garbatka-Letnisko.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w programie finansowo – księgowym BUDŻET. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Analityka do konta 011 prowadzona jest komputerowo w programie EST – środki trwałe.

Prowadzenie rachunkowości w systemie finansowo-księgowym BUDŻET umożliwia wydruki niezbędne dla sprawdzenia poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu

- zestawienia obrotów i sald,
- zestawienia dokumentów księgowych dla poszczególnych kont,
- wydruk dokumentów księgowych - księgowania.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 926 rozdziale 92695 § 605

4. Wydatki realizowane są z rachunku bankowego Urzędu Gminy o numerze

68 91570002 0040 0400 0257 0001.

5. 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. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla Projektu stosuje się czwartą cyfrę „0”, „7” i „9”.

- Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji rozwojowych ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu) oraz Urzędu Gminy (Jednostki) z czwartą cyfrą paragrafu dochodowego 7. Wpływ dokonywany jest na w/w rachunek bankowy.

Wydatki ujmuje się w rozbiciu na:

środki unijne – z czwartą cyfrą 7 paragrafu klasyfikacji budżetowej tj. 6057 oraz kodem 0033 ,
środki z budżetu krajowego z czwartą cyfrą 9 klasyfikacji budżetowej tj. 6059 oraz kodem 0033
środki własne niekwalifikowane z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej tj. 6050 oraz kodem 0033.

6. Rachunkowość budżetu (Organu) i rachunkowość urzędu gminy (jednostki) – obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków , koszty, rozrachunki między kontrahentami.

II. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych , opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie dokonania operacji oraz wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) znajdują się elementy opisu wymienione w umowie o dofinansowanie, proporcja udziału środków unijnych i środków własnych- klasyfikacja budżetowa , zatwierdzenie do wypłaty , pozycja księgowa, dekret.

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy lub osobę przez skarbnika upoważnioną.

Pod względem merytorycznym faktury podpisują pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za realizację danej inwestycji – Projektu zgodnie z zakresem czynności , którzy poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.

Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez skarbnika lub osobę przez skarbnika upoważnioną. Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym polega na ustaleniu czy dowód został technicznie prawidłowo sporządzony, zawiera wymagane elementy prawidłowego dowodu a dane liczbowe wolne są od błędów arytmetycznych. Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się

poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu, zawierającego korektę błędów, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

5. Przelewy za Faktury płacone są z rachunku bankowego w BS Zwolen Oddział Garbatka-Letnisko z w/w konta bankowego.

6. Pracownik na stanowisku inspektora ds. pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Beneficjent składa Wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą.

III. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków europejskich w Organie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133-1 - Rachunek budżetu w BS Zwolen O/Garbatka-Letnisko- rachunek bankowy jako rachunek wspólny budżetu i jednostki,

901-1 – Dochody budżetu

902-1 – Wydatki budżetu

2. Do prowadzenia ewidencji zadania inwestycyjnego projektu „*Modernizacja terenu GOW Polanka polegająca na odbudowie istniejącego zbiornika wodnego, Etap I: Przebudowa pomostu rekreacyjnego w wyznaczonym miejscu do pływania*” w celu wyodrębnienia w księgach rachunkowych wprowadza się kod inwestycji o numerze **0033**.

W Urzędzie Gminy, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 - Środki trwałe

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) – analitycznie dla projektu 080-39.

130-1-3 - Rachunek bieżący jednostki -dochody

130-2-2 - Rachunek bieżący jednostki -wydatki

201-2 - Rozrachunki z dostawcami

720-3 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800-4 - Fundusz jednostki-środki inwestycyjne

810-1 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu

i kont pozabilansowych:

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku

999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Ewidencja księgowa:

Płatności za faktury i rachunki Projektu „*Modernizacja terenu GOW Polanka polegająca na odbudowie istniejącego zbiornika wodnego, Etap I: Przebudowa pomostu rekreacyjnego w wyznaczonym miejscu do pływania*” zgodnie z wydaną dyspozycją przez skarbnika Gminy zatwierdzoną przez Wójta Gminy, poleceniem przelewu z rachunku bankowego BS Zwoleń Oddział Garbatka-Letnisko.

1. Faktura wykonawcy inwestycji - koszty Projektu wyodrębnia się w ewidencji analitycznej do konta 080-39 wg klasyfikacji budżetowej poprzez oznaczenie kodem 0033 Wn 080-39 Ma 201-2/kontrahent
2. Wydatki dotyczące Projektu – wydatków kwalifikowanych i wydatków niekwalifikowanych wg klasyfikacji budżetowej i oznaczenie kodem 0033 Wn 201-2/ kontrahent Ma 130-2-2
Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków na inwestycje Wn 810-1 Ma 800-4
3. Przyjęcie zakończonego zadania inwestycyjnego na środki trwałe na podstawie wystawionego dowodu OT Wn 011 Ma 080-33.

IV. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

- 1.Referat Finansowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy.
- 3.Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Garbatka-Letnisko tj: faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Referacie Finansowym.
4. Po upływie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu przez Gminę i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Garbatka-Letnisko.
5. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę przechowywana będzie w archiwum zakładowym przez okres 5 lat zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu .

WÓJT

Teresa Fryszkiewicz