

Zarządzenie Nr 95/2012
Wójta Gminy Cewice
z dnia 30 sierpnia 2012 roku

w sprawie zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu „Montaż trzech witaczy na granicy z sąsiednimi gminami z naniesioną mapką promującą atrakcje turystyczne, przyrodnicze i kulturowe LGD i wyodrębnioną mapą Gminy Cewice” o numerze 00730-6930-UM1141237/11 w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.) i 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) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu „Montaż trzech witaczy na granicy z sąsiednimi gminami z naniesioną mapką promującą atrakcje turystyczne, przyrodnicze i kulturowe LGD i wyodrębnioną mapą Gminy Cewice” w organie i jednostce budżetowej Urząd Gminy Cewice, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Jerzy Pernal

Jerzy Pernal
Wójt Gminy Cewice

1. Rachunkowość projektu „Montaż trzech witaczy na granicy z sąsiednimi gminami z naniesioną mapką promującą atrakcje turystyczne, przyrodnicze i kulturowe LGD i wyodrębnioną mapą Gminy Cewice” prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy Cewice przy ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy Cewice.

2. Realizacja zadania następuje po podpisaniu umowy, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

3. Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Cewice – jednostkę budżetową.

4. W planie finansowym Urzędu Gminy Cewice ujmowane są wszystkie wydatki na realizację projektu.

5. Zadanie realizowane w ramach projektu finansowane jest z:

- środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – 59,88% kosztów kwalifikowanych projektu,
- środków własnych – 40,12% kosztów kwalifikowanych oraz 100% kosztów niekwalifikowanych.

6. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 750 ADMINISTRACJA PUBLICZNA, Rozdział 75075 Promocja jednostek samorządu terytorialnego.

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się: § z końcówką 7 – wydatki ze środków unijnych (koszty kwalifikowane), § z końcówką 9 – wydatki ze środków własnych budżetu gminy (koszty kwalifikowane), § z końcówką 0 – wydatki ze środków własnych budżetu gminy (koszty niekwalifikowane). Dla potrzeb projektu został określony kod księgowy pozwalający na identyfikację zadania: zadanie nr 76.

7. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. W ewidencji zarówno organu jak i jednostki zdarzenie gospodarcze związane z realizacją projektu księgowane będą chronologicznie. Oryginały dowodów będą przechowywane w oddzielnych segregatorach, zawierających dokumenty związane z projektem, przez okres określony w umowie.

8. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania związane z realizacją projektu:

a) wpływ faktur, rachunków do komórki merytorycznej,

b) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez wyznaczonego pracownika, polegająca na sprawdzeniu:

- czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą pomocy finansowej, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym,

- czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki,

- czy umożliwia terminową realizację zadania,

- czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji, itp.

- czy dokonano wydatki zgodnie z przepisami zamówień publicznych.

Na dowód potwierdzenia zgodności w tym zakresie pracownik podpisuje dokument na pieczęcie sprawdzono pod względem merytorycznym.

c) kontrola formalno – rachunkowa, polegająca na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych. Dokonywana jest ona przez upoważnionego pracownika Referatu Budżetowego i potwierdzana podpisem na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym.

d) zatwierdzenie dowodów księgowych przez Skarbnika oraz Wójta Gminy Cewice (lub osoby przez nich upoważnione).

e) na podstawie zatwierdzonych dokumentów Referat Budżetowy sporządza dyspozycje przelewów,

f) prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi w gminie zasadami,

g) wszystkie dokumenty dotyczące projektu, muszą być szczegółowo opisane: numer umowy o dofinansowanie oraz nazwę projektu. Muszą posiadać szczegółową informację, jaka kwota wydatków finansowana jest ze środków unijnych, a jaka ze środków własnych (takiego podziału dokonuje komórka merytoryczna nadzorująca realizację projektu). Ponadto muszą posiadać zapis akceptujący płatność zatwierdzony przez Wójta i Skarbnika Gminy Cewice,

8.1. Do ewidencji zadań w ramach projektu korzysta się z kont:

W organie:

133/000/00000/0000/00 - Rachunek budżetu

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dotyczących projektu. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków jako refundacja poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 901/750/75075/6207/76. Na stronie Ma ujmuje się wypłaty na rachunek wykonawców realizujących zadanie w wysokości wydatków kwalifikowanych w korespondencji z kontem 902/750/75075/6057/76, 902/750/75075/6059/76 oraz w wysokości kosztów niekwalifikowanych z korespondencji z kontem 902/750/75075/6050/76.

901/750/75075/6207/76 - Dochody budżetu - *dochody z budżetu środków europejskich.*

Konta służą do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu funduszy pomocowych. Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961/000/00000/0000/76. Na stronie Ma ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00.

902/750/75075/6050/76

– Wydatki budżetu - *wydatki niekwalifikowane projektu (środki własne)*

Konto służy do ewidencji dokonanych niekwalifikowanych wydatków projektu. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych faktur na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961/000/00000/0000/76.

902/750/75075/6057/76 – Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane projektu (środki europejskie)

Konto służy do ewidencji dokonanych kwalifikowanych wydatków projektu. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych faktur na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961/000/00000/0000/76.

902/750/75075/6059/76 – Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane projektu (środki własne)

Konto służy do ewidencji dokonanych kwalifikowanych wydatków projektu. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych faktur na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961/000/00000/0000/76.

961/000/00000/0000/76 – Wynik wykonania budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania projektu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się saldo kont: 902/750/75075/6050/76, 902/750/75075/6057/76, 902/750/75075/6059/76, a na stronie Ma saldo konta 901/750/75075/6207/76.

W jednostce:

080/750/75075/6057/76 – Inwestycje - wydatki kwalifikowane projektu (środki europejskie)

Konto służy do ewidencji kosztów kwalifikowanych projektu wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności środków trwałych. Saldo może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

080/750/75075/6059/76 – Inwestycje - wydatki kwalifikowane projektu (środki własne)

Konto służy do ewidencji kosztów kwalifikowanych projektu wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności środków trwałych. Saldo może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

080/750/75075/6050/76 – Inwestycje - wydatki niekwalifikowane projektu (środki własne)

Konto służy do ewidencji kosztów kwalifikowanych projektu wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności środków trwałych. Saldo może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

130/000/00000/0000/00 - Rachunek bieżący jednostki (wydatki)

Konto służy do ewidencji poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu stanowiących wkład własny projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki budżetowe na realizację projektu w wysokości wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych finansowanych ze środków własnych Gminy, zgodnie z planem finansowym jednostki. Saldo konta w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800 (fundusz jednostki).

130/001/00000/0000/00 - Rachunek bieżący jednostki (dochody)

Konto służy do ewidencji wpływów dokonywanych w ramach refundacji poniesionych kosztów, zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 720. Saldo konta w zakresie zrealizowanych dochodów podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę WN konta 800 (fundusz jednostki).

201/---/-----/----/76 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, związanych z projektem. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 201 stan zobowiązań.

Konto 720/000/00000/0000/76 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130/001/00000/0000/00. Salda konta w zakresie zrealizowanych przychodów i kosztów podlega przeniesieniu na koniec roku na konto 860/000/00000/0000/76.

800 Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości aktywów netto jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800/000/00000/0000/00 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia.

810/750/75075/6050/76 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – wydatki niekwalifikowane (środki własne)

Konto służy do ewidencji równowartości środków wydatkowanych na inwestycje w korespondencji z kontem 800/000/00000/0000/00. Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zapłaty za faktury wynikające z umów realizacji projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się przeksięgowanie wydatków inwestycyjnych w korespondencji z kontem 800/099/00000/0000/00.

810/750/75075/6057/76 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – wydatki kwalifikowane (środki europejskie)

Konto służy do ewidencji równowartości środków wydatkowanych na inwestycje w korespondencji z kontem 800/000/00000/0000/00. Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zapłaty za faktury wynikające z umów realizacji projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się przeksięgowanie wydatków inwestycyjnych w korespondencji z kontem 800/099/00000/0000/00.

810/750/75075/6059/76 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – wydatki kwalifikowane (środki własne)

Konto służy do ewidencji równowartości środków wydatkowanych na inwestycje w korespondencji z kontem 800/000/00000/0000/00. Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zapłaty za faktury wynikające z umów realizacji projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się przeksięgowanie wydatków inwestycyjnych w korespondencji z kontem 800/099/00000/0000/00.

860/000/00000/0000/76 – Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego projektu.

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Konta pozabilansowe:

1. 980/750/75075/6050/76 – Plan finansowy wydatków budżetowych – wydatki niekwalifikowane (środki własne)

980/750/75075/6057/76 – Plan finansowy wydatków budżetowych – wydatki kwalifikowane (środki europejskie)

980/750/75075/6059/76 – Plan finansowy wydatków budżetowych – wydatki kwalifikowane (środki własne)

Konta służą do ewidencji planu wydatków dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się plan wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

– równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych

– wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

2. 998/750/75075/6050/76 - Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku (wydatki niekwalifikowane - środki własne)

998/750/75075/6057/76 - Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku (wydatki kwalifikowane - środki europejskie)

998/750/75075/6059/76 - Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku (wydatki kwalifikowane - środki własne)

Konta służą do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym roku budżetowego.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

– równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,

Na stronie Ma konta ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień.

3. 975/---/-----/----/76 – Wydatki strukturalne

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

– wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

– wartość wydatków strukturalnych wg stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

8.2. Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.

9. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości dotyczących projektu nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 19/11 Wójta Gminy Cewice z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości.

10.1. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Cewice, w oddzielnych segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu RADIX.

10.2. Segregatory są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt wynikającym z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67). Opis zawierać musi informacje o numerze, nazwie projektu i programu.

10.3. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez Samorząd Województwa, dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, należy przekazać do archiwum zakładowego, znajdującego się w siedzibie Urzędu.

10.4. Dokumentacja związana z przyznaną pomocą przechowywana będzie od dnia realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.