

ZARZĄDZENIE NR 205/2019

Wójta Gminy Suchy Las

z dnia 19 listopada 2019 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektu pn. „Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska i likwidacją ich skutków, gmina Suchy Las”, umowa dotacji nr 2261/U/400/702/2019 realizowanego z udziałem środków z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 października 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz.1911 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady rachunkowości dla Projektu dofinansowanego ze środków z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu zgodnie z załącznikiem nr 1.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Suchy Las.

WÓJT

mgr Grzegorz Wojtera

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 205/2019

Wójta Gminy Suchy Las

z dnia 19 listopada 2019 roku

Zasady rachunkowości dla projektu pn. **„Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska i likwidacją ich skutków, gmina Suchy Las”**, realizowanego z udziałem środków z **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu**

1. Rachunkowość projektu pn. „Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska i likwidacją ich skutków, gmina Suchy Las”, dalej zwanego Projektem, prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Zgodnie z przepisami sprawozdawczości budżetowej z realizacji Projektu sporządza się sprawozdania budżetowe. Sprawozdania dotyczące wyłącznie Projektu, ich tryb, okres i rozliczenia, tj. wnioski o płatność, harmonogramy, tabele monitoringu w trakcie poszczególnych etapów Projektu i po jego zakończeniu, realizuje się zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie nr **2261/U/400/702/2019**, dalej zwanej Umową o dofinansowanie, oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości obowiązującymi dla Projektu.
4. Okres kwalifikowania wydatków ustala się zgodnie z Umową o dofinansowanie.
5. Rachunkowość Projektu prowadzi się w księgowym programie komputerowym RATUSZ, firmy REKORD SI sp. z o.o.
6. Rachunkowość Projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa i zasadami rachunkowości obowiązującymi w Urzędzie Gminy Suchy Las. Dla potrzeb Projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dla Projektu oraz Umową o dofinansowanie, prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa. Konta wyodrębnia się i odpowiednio oznacza zgodnie z nazwą Projektu tak, aby możliwe było wykazanie pełnej ewidencji operacji dla Projektu. Zapisy na kontach ujmowane są w kolejności chronologicznej.
7. Dla dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji Projektu, w zależności od ich charakteru, ustala się następujące konta księgowe:

a) Wykaz kont księgowych w jednostce Urząd:

Lp.	Numer konta	Nazwa konta/opis
1.	011-02-ST-028	Środki trwałe – PROJEKTY ST – grupa zgodnie z KŚT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska
3.	071-01-02-ST-028	Umorzenie śr. trwałych PROJEKTY ST – grupa zgodnie z KŚT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska
5.	080-01-6-028-001	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – PROJ ST – grupa zgodnie z KŚT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska 001 - Koszty kwalifikowane
6.	080-01-6-028-002	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – PROJ ST – grupa zgodnie z KŚT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska 002 -Koszty niekwalifikowane w projekcie
7.	080-01-6-028-003	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – PROJ ST – grupa zgodnie z KŚT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska 003 - Koszty niekwalifikowane poza projektem
8.	130-01-3-028	Rachunek bieżący jednostki – projekty 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska
9.	201-01-2-028-KON	Rozrachunki z dostawcami - WYDATKI PROJEKT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska

		KON – kontrahenci (dla konta prowadzi się analitykę na poszczególnych kontrahentów)
10.	401-01-2-028	Zużycie materiałów i energii – WYDATKI PROJEKT 028 - Doposażenie OSP Zielątkowo w sprzęt do przeciwdziałania zagrożeniom środowiska

b) Wykaz kont księgowych w jednostce ORGAN:

Lp.	Numer konta	Nazwa konta/opis
1	223-03-JED-SF (37)	Rozliczenie wydatków budżetowych WFOŚ 2261/U/400/702/2019 DOPOSAŻENIE OSP ZIELĄTKOWO W SPRZĘT
2.	901-04-JED (37)	Dochody budżetu WFOŚ 2261/U/400/702/2019 DOPOSAŻENIE OSP ZIELĄTKOWO W SPRZĘT
3.	902-02-JED (37)	Wydatki budżetu WFOŚ 2261/U/400/702/2019 DOPOSAŻENIE OSP ZIELĄTKOWO W SPRZĘT

8. Zakup oraz wytworzenie w ramach Projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonuje się w systemie Środki Trwałe firmy REKORD SI sp. z o.o.
9. Dla projektów dofinansowanych z środków pochodzących z Unii Europejskiej koszty księguje się w podziale na koszty kwalifikowane, koszty niekwalifikowane.
10. Obieg dokumentów dotyczących Projektu prowadzony jest zgodnie z zasadami obiegu pozostałych dokumentów w Urzędzie Gminy. Stosuje się zasady zawarte w obowiązującej Polityce Rachunkowości Gminy Suchy Las.
11. Dowody księgowe dokumentujące wydatki i koszty realizowanego Projektu opisuje Koordynator Projektu Pan Andrzej Karpowicz lub osoba upoważniona. Dowody księgowe opisuje się zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dla Projektu, Umową o dofinansowanie, w taki sposób, aby widoczny był związek wydatku z realizowanym Projektem, źródło dofinansowania, oraz podział kosztów na koszty kwalifikowane i koszty niekwalifikowane.
12. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych. Dowody księgowe związane z realizacją Projektu poddawane są kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej. Weryfikuje się je pod względem gospodarności, legalności i celowości. Pracownik Referatu odpowiedzialnego za realizację Projektu weryfikuje, czy dane zawarte w dokumencie

odpowiadają rzeczywistości, czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot. Potwierdza zasadność i celowość wydatkowanych środków, faktyczne zaistnienie operacji gospodarczej oraz wskazuje klasyfikację budżetową. Koordynator Projektu weryfikuje i sprawdza, czy dane na dowodach księgowych są zgodne z umową o dofinansowanie, harmonogramem rzeczowo – finansowym i innymi obowiązującymi wytycznymi oraz określa podział na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Kontrolę formalno-rachunkową przeprowadza wyznaczony pracownik Referatu Wydatków Budżetowych. Przeprowadzenie każdej z ww. kontroli dokumentuje się poprzez złożenie podpisu przez wyznaczonego pracownika.

- 13.** Dowody księgowe dotyczące Projektu podlegają dekretacji przez wyznaczonych pracowników. Na dowodach księgowych umieszcza się adnotację, na jakich kontach, przeznaczonych do ewidencji danych operacji gospodarczych, został zaewidencjonowany dokument.
- 14.** Środki finansowe na realizację Projektu zarówno po stronie wydatków jak i dochodów ujmuje się w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn. zm.). Budżet dla Projektu ustala się i zatwierdza zgodnie z przyjętymi zasadami w Gminie Suchy Las.
- 15.** Sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dowody księgowe, tj. faktury, rachunki lub inne równoważne dowody zatwierdza do wypłaty Skarbnik Gminy Suchy Las oraz Wójt Gminy Suchy Las lub osoby przez nich upoważnione.
- 16.** Dowody księgowe oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu gromadzi się i archiwizuje w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las, odrębnie w Referacie Bezpieczeństwa oraz w Referacie Wydatków Budżetowych.
- 17.** Dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana jest w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji i wszelkich danych związanych z Projektem. Dowody księgowe i inne dokumenty związane z Projektem przechowuje się w zamkniętych szafach. Okres przechowywania dokumentacji księgowej i innej Projektu wynosi co najmniej 5 lat od końca roku, w którym został zakończony Projekt chyba, że Umowa o dofinansowanie lub inne przepisy krajowe wskazują dłuższy okres przechowywania dokumentacji projektowej.
- 18.** Pozostałe prawnie wymagane zasady prowadzenia rachunkowości dla Projektu stosuje się zgodnie z Polityką Rachunkowości dla Gminy Suchy Las, Umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi wytycznymi dla Projektu.

WÓJT
mgr Grzegorz Wójcicka