

**ZARZĄDZENIE NR 148/2017**

**Wójta Gminy Suchy Las**

**z dnia 2 Października 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektu dofinansowanego ze środków z Unii Europejskiej pod nazwą „Adaptacja historycznego budynku w Chłudowie na cele społeczno-kulturalne” – umowa nr RPWP.04.04.03-30-0004/16-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), i rozporządzeniem ministra finansów z 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 2017 r. poz.760 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadza się zasady rachunkowości dla Projektu dofinansowanego ze środków z Unii Europejskiej zgodnie z załącznikiem nr 1.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Suchy Las.

**WÓJT**  
*mgr Grzegorz Wojtera*

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 148/2017

Wójta Gminy Suchy Las

z dnia 2 Października 2017 roku

Zasady rachunkowości dla projektu pn. „Adaptacja historycznego budynku w Chłudowie na cele społeczno- kulturalne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

1. Rachunkowość Projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las.
2. Rokiem obrotowy 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 oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązującymi dla Projektu.
4. Okres kwalifikowania wydatków ustala się zgodnie z Umową o dofinansowanie.
5. Rachunkowość Projektu, zgodnie z Polityką rachunkowości Gminy Suchy Las, prowadzi się w księgowym programie komputerowym, co reguluje odrębne zarządzenie.
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 zakupionych oraz wytworzonych w ramach Projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stosuje się odrębną ewidencję, a poszczególne pozycje w ewidencji oznacza się informacją o dofinansowaniu.

8. Dla obsługi Projektu, tj. dokonywania przepływów finansowych związanych z realizacją Projektu, w tym również przekazywania dofinansowania tytułem refundacji poniesionych wydatków, został wyodrębniony rachunek bankowy o nr 06 9043 1054 2054 0021 4641 0046, prowadzony w Poznańskim Banku Spółdzielczym.
9. Obieg dokumentów dotyczących Projektu prowadzony jest zgodnie z zasadami obiegu pozostałych dokumentów w Urzędzie Gminy. Stosuje się zasady zawarte w Polityce Rachunkowości Gminy Suchy Las.
10. Dowody księgowe dokumentujące wydatki i koszty realizowanego Projektu opisuje Koordynator Projektu Pan Rafał Urbaniak 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. Wzór opisu dowodów księgowych dotyczących Projektu definiuje załącznik nr 2 do niniejszych zasad rachunkowości.
11. 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.
12. Dowody księgowe dotyczące Projektu podlegają dekretacji przez wyznaczonych pracowników. Na dowodach księgowych umieszcza się adnotację, na jakich kontach, przeznaczonych do ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektu, został zaewidencjonowany dokument.
13. 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.

14. Sprawdzone pod względem merytorycznym, formalny i rachunkowy 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.
15. Dowody księgowe oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu gromadzi się i archiwizuje w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las, odrębnie w Referacie Zamówień Publicznych i Środków Zewnętrznych oraz Referacie Wydatków Budżetowych.
16. 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 dnia zakończenia Projektu chyba, że Umowa o dofinansowanie lub inne przepisy krajowe wskazują dłuższy okres przechowywania dokumentacji projektowej.
17. Dla dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji Projektu, w zależności od ich charakteru, wyodrębnia się następujące konta księgowe:

I. Wykaz kont księgowych w jednostce JWUG:

Lp.	Numer konta	Nazwa konta/opis
1	080-JW-AD.HIS.CHL	Środki trwałe w budowie (inwestycje) - Koszty kwalif. - Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno- kulturalne - RPWP.04.04.03-300004/16-00
2	080-JW-AD.HIS.CH1	Środki trwałe w budowie (inwestycje) - Koszty niekwalif. - Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno- kulturalne - RPWP.04.04.03-30-0004/16-00
3	130-JWB-AD.HIS.CHL	Rachunek bieżący jednostki - Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno- kulturalne - RPWP.04.04.03-30-0004/16-00
4	130-JWB-AD.HIS.CH1	Rachunek bieżący jednostki - Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno- kulturalne - RPWP.04.04.03-30-0004/16-00, pozostałe rozrachunki
5	201-JW-AD.HIS.CHL	Rozrachunki z obiorcami i dostawcami - Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno- kulturalne - RPWP.04.04.03-30-0004/16-00

6	223-JW-AD.HIS.CHL	Rozliczenie wydatków budżetowych - Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno- kulturalne - RPWP.04.04.03-30-0004/16-00
---	-------------------	--

II. Wykaz kont księgowych w jednostce ORGAN:

Lp.	Numer konta	Nazwa konta/opis
1	223-O-AD.HIS.CH	Rozliczenie wydatków budżetowych- Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno-kulturalne- RPWP.04.04.03-30-0004/16-00
2	902-O-AD.HIS.CH	Wydatki budżetu-Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno-kulturalne- RPWP.04.04.03-30-0004/16-00
3	901-O-AD.HIS.CH	Dochody budżetu-Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno-kulturalne- RPWP.04.04.03-30-0004/16-00

18. W trakcie realizacji Projektu oraz po rozliczeniu inwestycji, w zależności od potrzeb i rodzaju wytworzonego majątku, w drodze zmiany niniejszego zarządzenia, dopuszcza się, utworzenie dodatkowych kont dla Projektu w Planie Kont Gminy Suchy Las.

19. 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 Wojtera

Wzór opisu faktur i innych równoważnych dowodów księgowych dokumentujących koszty, wydatki związane z realizacją projektu po nazwą:  
„Adaptacja historycznego budynku w Chludowie na cele społeczno - kulturalne”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020

Informacja na temat PZP (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).	
Wydatek strukturalny	ND
Kod	
Kwota	0,00 zł
Suchy Las, data	r.
	Podpis pracownika

Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny 2014-2020  
Nr umowy o dofinansowanie  
Nr rachunku bankowego Beneficjenta (konto refundacyjne):

Opis do faktury dla projektu pn. " ..... " - faktura VAT nr.....z dnia .....r. do umowy z Wykonawcą Nr ..... z dn. ....r. Jednocześnie też, potwierdza się wykonanie przedmiotu umowy, w zakresie, np. robota budowlana, dostawa, usługa.....

Księgowanie/Płatne z: Dział .....; Rozdział .....  
Zadanie nr  
WRPO 2014-2020 85% 6057  
Wkład własny 15% 6059  
śr.niekwalifikowane 6059  
poza projektem 6059

Koszt kwalifikowalny: PLN  
Koszt niekwalifikowalny: PLN

Suchy Las, ..... dnia .20.....r.

**WÓJT**  
mgr Grzegorz Wojtera

