

ZARZĄDZENIE NR 25/2019

Wójta Gminy Suchy Las

z dnia 19 lutego 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektu dofinansowanego ze środków z Unii Europejskiej pod nazwą „Rewitalizacja budynku dworca w Złotnikach, gmina Suchy Las” – umowa nr RPWP.05.02.01-30-0003/18-00 współfinansowanego z 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 stanowiącą załącznik nr 1.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza Skarbnikowi Gminy Suchy Las.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Grzegorz Wojtera

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 25/2019
Wójta Gminy Suchy Las
z dnia 19 lutego 2019 roku

Zasady rachunkowości dla projektu pn. „Rewitalizacja budynku dworca w Złotnikach, gmina Suchy Las”.

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 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. Wyodrębniona ewidencja Projektu w jednostce Urząd prowadzona jest w ramach tzw. oddziału. Dla ewidencji księgowej Projektu zostaje wyodrębniony oddział o symbolu **021**. Wyodrębnienie oddziału dla Projektu pozwala na osobne traktowanie zapisów księgowych dla Projektu w ramach określonej księgi rachunkowej (oddziału) i tym samym wykazanie pełnej odrębnej ewidencji operacji dla Projektu. Odrębną ewidencję dla Projektu w formie oddziału stosuje się dla zapisów księgowych w jednostce Urząd. Nadany numer oddziału stanowi kod księgowy. Każdy dowód księgowy dotyczący Projektu oznacz się symbolem/numerem wyodrębnionego dla Projektu oddziału. Dla zapisów księgowych dot. Projektu w księgach rachunkowych Organu stosuje się odrębną ewidencję księgową

w formie, odpowiednio dla projektu oznaczonych, kont księgowych. Zapisy na kontach w jednostce Urząd ujmowane są w kolejności chronologicznej w ramach wyodrębnionego dla projektu oddziału.

7. Dla zakupionych oraz wytworzonych w ramach Projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wyodrębnia się odrębną ewidencję.
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 54 9043 1054 2054 0021 4641 0055.
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, ustala się następujące konta księgowe:
- I. Wykaz kont księgowych w jednostce JWUG:

011-01-ST	Środki trwałe ST – WYDATKI ST – grupy zgodnie z KŚT (dla konta prowadzi się konta analityczne zgodnie z wykazem w Klasyfikacji Środków Trwałych)
013-01-ST	Pozostałe środki trwałe – WYDATKI ST – WYDATKI ST – grupy zgodnie z KŚT (dla konta prowadzi się konta analityczne zgodnie z wykazem w Klasyfikacji Środków Trwałych)
071-01-ST	Umorzenie środków trwałych ST – grupy zgodnie z KŚT (dla konta prowadzi się konta analityczne zgodnie z wykazem w Klasyfikacji Środków Trwałych)
072-01-ST	Umorzenie pozostałych środków ST – grupy zgodnie z KŚT (dla konta prowadzi się konta analityczne zgodnie z wykazem w Klasyfikacji Środków Trwałych)

080-01-7-001	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wydatki Koszty kwalifikowane
080-01-7-002	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wydatki Koszty niekwalifikowane w projekcie
080-01-7-003	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wydatki Koszty niekwalifikowane poza projektem
130-01-0	Rachunek bieżący jednostki – WYDATKI BIEŻĄCE – zasilenie konta
130-01-1	Rachunek bieżący jednostki – WYDATKI BIEŻĄCE
130-01-2	Rachunek bieżący jednostki – WYDATKI BIEŻĄCE – mylne wpłaty
201-01-1-KON	Rozrachunki z dostawcami - WYDATKI KON – kontrahenci (dla konta prowadzi się analitykę na poszczególnych kontrahentów)
223-01-1	Rozliczenie wydatków budżetowych - WYDATKI
400	Amortyzacja
401-01-4-001	Zużycie materiałów i energii – WYDATKI BIEŻĄCE Koszty kwalifikowane
401-01-4-002	Zużycie materiałów i energii – WYDATKI BIEŻĄCE Koszty niekwalifikowane w projekcie
401-01-4-003	Zużycie materiałów i energii – WYDATKI BIEŻĄCE Koszty niekwalifikowane poza projektem
402-01-4-001	Usługi obce –WYDATKI BIEŻĄCE Koszty kwalifikowane
402-01-4-002	Usługi obce –WYDATKI BIEŻĄCE Koszty niekwalifikowane w projekcie
402-01-4-003	Usługi obce –WYDATKI BIEŻĄCE Koszty niekwalifikowane w projekcie

II. Wykaz kont księgowych w jednostce ORGAN:

Lp.	Numer konta	Nazwa konta/opis
1.	223-03-JED-31	Rozliczenie wydatków budżetowych UG- Rewitalizacja budynku dworca w Złotnikach
2.	901-04-JED-31	Dochody budżetu – budżet projekty UG- Rewitalizacja budynku dworca w Złotnikach
3.	902-02-JED- 31	Wydatki budżetu-projekty UG- Rewitalizacja budynku dworca w Złotnikach

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

