

**ZARZĄDZENIE NR 31/2014
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**


z dnia 30 czerwca 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla projektu "Modernizacja świetlic wiejskich na terenie Gminy Świercze" realizowanego w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz 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 (tj. Dz.U. 2013 poz. 289) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Dla projektu "Modernizacja świetlic wiejskich na terenie Gminy Świercze" realizowanego w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" objętego PROW na lata 2007-2013 wprowadza się zasady polityki rachunkowości obejmujące : zakładowy plan kont, zasady (politykę) rachunkowości oraz instrukcję sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finanso-księgowych zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA
Adam Misiewicz

Zakładowy Plan Kont

dla projektu "Modernizacja świetlic wiejskich na terenie Gminy Świercze" realizowanego w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" objętego PROW na lata 2007-2013

Konta organu:

1. Konta bilansowe:

133 - Rachunek budżetu

analitka 133-22 - projekt

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

analitka 223 - 7 - 9 - projekt

240 - pozostałe rozrachunki

260 - Zobowiązania finansowe

analitka 260-6 zobowiązania finansowe z tytułu pożyczki na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

960 - Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wynik wykonania budżetu

2. Konta pozabilansowe :

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

Konta jednostki - Urzędu Gminy

1. Konta bilansowe :

011 - Środki trwałe

analitka 011 - 1, 011-2 zgodnie z klasyfikacją środków trwałych

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

analitka 080/X/XX

X - nr analityczny

XX - rodzaj kosztów:

1 koszty kwalifikowalne projektu (80% wartości netto) , finansowane ze środków UE („8”),

2/1 koszty kwalifikowalne projektu (20% wartości netto) , finansowane ze środków własnych ("9"),

2/2koszty niekwalifikowalne projektu - podatek VAT - finansowany ze środków własnych ("9")

130 - Rachunek bieżący jednostki

analitka 130 - 4 rachunek bieżący Bank Gospodarstwa Krajowego - udział własny

130 -12 rachunek bieżący - Bank Gospodarstwa Krajowego - udział finansowany pożyczką

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

201/X - numer analityczny kontrahenta

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacja budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe :

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Zasady funkcjonowania kont obowiązują zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu 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 (tj. Dz.U. 2013 poz. 289)

Konta analityczne zakładane są w miarę potrzeb.

Dla oznaczania dowodów księgowych wyodrębniono symbol dokumentu "Ś" oraz kod księgowy Moder. Świetlic

Zasady (polityka) rachunkowości oraz instrukcja sporządzania obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych dla projektu : "Modernizacja świetlic wiejskich na terenie Gminy Świercze" realizowanego w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" objętego PROW na lata 2007-2013

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są identyczne jak dla ksiąg prowadzonych dla jednostki. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo wg programu firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek w siedzibie Urzędu Gminy Świercze.

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym odpowiednio miesiąc, kwartał, rok. Zostaje wprowadzona odrębna ewidencja księgowa w obszarze ksiąg rachunkowych realizowanego projektu poprzez założenie nowego rejestru w systemie księgowym.

W przypadku finansowania realizowanego projektu pożyczka na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej zaciągniętą w Banku Gospodarstwa Krajowego, wyodrębnione zostaną dwa rachunki bankowe dla udziału własnego i udziału finansowanego pożyczką.

Opis dowodu księgowego dokumentującego poniesienie wydatku na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Mazowieckiego w ramach PROW 2007-2013 będzie zawierał dodatkowe zapisy dotyczące:

- nazwy projektu, programu,
- numeru umowy o przyznanie pomocy,
- wskazania kosztów całkowitych, kosztów kwalifikowalnych i kosztów niekwalifikowalnych,
- szczegółowego opisu przyjętego trybu wykonania zamówienia publicznego.

Osobą uprawnioną do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem jest Wójt Gminy. Osoby uprawnione do sprawdzania dokumentów pod względem:

- merytorycznym - Wójt,
- formalnym i rachunkowym - Kierownik Referatu Finansowego, Skarbnik,
- zgodności z planem finansowym, zawartymi umowami - Kierownik Referatu Finansowego, Skarbnik,
- zgodności z prawem zamówień publicznych - Inspektor ds inwestycji gminnych i zamówień publicznych, Wójt.

Kosztorysy i faktury (inwestycyjne) powinny zawierać podpis Inspektora nadzoru jako dowód ich sprawdzenia i prawidłowości.

Wszelkie decyzje związane z wykonywaniem dyspozycji pieniężnych powinny zmierzać do stosowania obrotu bezgotówkowego.

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu w okresie jego realizacji przechowywane będą w odrębnym odpowiednio opisanym segregatorze (z podaniem tytułu projektu) w Referacie Finansowym (umowy, faktury, polecenia przelewu, wyciąg, protokoły odbioru, OT, PT).

W Referacie Finansowym dokumenty będą przechowywane do dnia upływu 5-ciu lat od dnia przyznania pomocy.

Po tym okresie dokumentacja finansowa projektu jako akta kompletne - ostatecznie załatwione, w teczkach opisanych z oznaczeniem kategorii archiwalnej na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego mogą być oddane do archiwum.

Za prawidłowość, kompletność dokumentacji związanej z przeprowadzeniem zamówienia publicznego odpowiada Inspektor ds inwestycji gminnych i zamówień publicznych.


WÓJT
Adam Misiewicz