

Zarządzenie nr 84/2013
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 03 grudnia 2013 r.

w sprawie zmiany zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 289) zarządzam, co następuje:

§ 1

Załącznik Nr 8b do Zarządzenia Nr 86/2011 Wójta Gminy Jonkowo z dnia 29 grudnia 2011 roku „Zasady (polityka) rachunkowości dotycząca projektu dofinansowanego ze środków funduszu spójności w ramach programu operacyjnego infrastruktura i środowisko, wprowadzony Zarządzeniem Nr 58/2013 Wójta Gminy Jonkowo z dnia 30 sierpnia 2013 r., otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Wojciech Giecko

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 84/2013

Wójta Gminy Jonkowo

z dnia 03 grudnia 2013 roku

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCA PROJEKTU DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU SPÓJNOŚCI W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej na Osiedlu Miłym i Leśnym w Gutkowie w ramach Aglomeracji Olsztyn” dofinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

2. Beneficjentem środków finansowych jest Gmina Jonkowo, realizatorem Urząd Gminy Jonkowo. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Jonkowo.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie PUMA firmy ZETO. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

3. Wydatki realizowane są z rachunku bankowego Urzędu Gminy prowadzonego w WBS O/Jonkowo, numer rachunku: 30 8857 0002 3001 0000 0101 0004.

4. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki unijne oraz środki własne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

5. Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na wydzielonym dla projektu rachunku: „Budowa kanalizacji sanitarnej na Osiedlu Miłym i Leśnym w Gutkowie w ramach Aglomeracji Olsztyn” numer rachunku bankowego 29 8857 0002 3001 0000 0101 0022.

6. Ujęcie otrzymanych środków w budżecie jednostki samorządu terytorialnego następuje na koncie 133 „Rachunek budżetu”.

II. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

- nazwa projektu, nr umowy
- nazwa zadania
- opis merytoryczny wydatku
- poniesienie wydatku zgodnie z procedurą zamówień publicznych
- sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym

2.1. Na dokumencie nadaje się numer księgowy składający się z numeru wyciągu bankowego, numeru pozycji księgowej z Dziennika Inwestycji oraz kolejnego numeru dokumentu znajdującego się pod wyciągiem bankowym, np. WB31/35/1, gdzie 31 – numer wyciągu bankowego, 35 – numer pozycji księgowej z Dziennika Inwestycji, 1- kolejny numer dokumentu pod WB nr 31.

Na fakturze dodatkowo zamieszcza się numer dokumentu – pozycji z wyciągu bankowego, pod którą ujęta jest zapłata za fakturę, np. poz. 7092.

3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Wójta oraz skarbnika lub osoby przez nich upoważnione. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje kierownik referatu lub Sekretarz Gminy Jonkowo lub wyznaczony koordynator projektu. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez pracowników Referatu Finansów i Podatków.

4. Beneficjent składa Wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą.

III. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia ewidencji zadania w Organie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 – 01 - rachunek bankowy (na przyjęcie środków na realizację projektu)

140 – środki pieniężne w drodze

222 – rozliczenie dochodów budżetowych

223 – rozliczenie wydatków budżetowych

240 – pozostałe rozrachunki

901 – dochody budżetu

902 – wydatki budżetu

960 – skumulowane wyniki budżetu

961 – wynik wykonania budżetu

962 – wynik na pozostałych operacjach.

Ewidencja księgowa:

Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Otrzymane środki europejskie przekazywane są na wydzielony dla projektu rachunek. Ujęcie otrzymanych środków następuje na koncie 133-01 „Rachunek budżetu-Podstawowy”. W Urzędzie Gminy, tj. w jednostce wpływ środków ujmowany jest na koncie 130-01 „Rachunek bieżący-Dochody”.

2. Do prowadzenia ewidencji zadania w Urzędzie Gminy, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z następujących kont bilansowych:

011 - Środki trwałe – środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (zdefiniowanego w art.28 ust.3 ustawy o rachunkowości), to jest w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przejścia środka do używania w stanie kompletnym;

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

101 – Kasa

141 - Środki pieniężne w drodze

130 - Rachunek bieżący jednostki

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie

800 - Fundusz jednostki

860 - Wynik finansowy.

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Wydatki ujmowane są na kontach księgowych z oznaczeniem numeru zadania: 901125 „Projekt kanalizacji w Gutkowie” oraz 901163 „Budowa kanalizacji w Gutkowie”.

IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA

1. Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.

2. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z systemu księgowania.
3. Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna.
4. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Referat Finansów i Podatków prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Jonkowo.

WÓJT
Wojciech Giecko

