

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Przebudowa i rozbudowa Stacji Uzdatniania Wody w Sierakowie oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Lucieniu” dofinansowanego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013.

Na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 4, art. 4, art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.); art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm); art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz szczególnych ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 (Dz. U. z 2010r., Nr 128, poz. 861 z późn. zm.); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241 poz. 1616); rozporządzeniu Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207), rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi ” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 38, poz. 220 z późn. zm.) Wójt Gminy Gostynin zarządza, co następuje:
dla prawidłowej realizacji Projektu z dofinansowaniem w ramach pomocy i przestrzegania przepisów, a w szczególności:

- rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z 20 września 2005 roku w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.)

oraz wytycznych:

- w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,

- w zakresie wypełniania wniosków o płatność i sprawozdawczości,

- w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń,

- wniosku o dofinansowanie projektu

oraz dla zapewnienia realizacji przepisów kontrolnych, zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące: Projektu „Przebudowa i rozbudowa Stacji Uzdatniania Wody w Sierakowie oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Lucieniu” Oś 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej” Działanie 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2013r

Wójt Gminy Gostynin

Edmund Zieliński

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU „PRZEBUDOWA I ROZBUDOWA STACJI
UZDATNIANIA WODY W SIERAKOWIE ORAZ ROZBUDOWA OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW W
LUCIENIU” DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW
WIEJSKICH NA LATA 2007 – 2013**

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Cel zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:
 - zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak, aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,
 - zasadzie jawności i przejrzystości, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,
 - zasadzie memoriałowej i kasowej: w księgach rachunkowych Projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmuje się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności. Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach Projektu, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowalnych Projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych
 - zasadzie kontynuacji działalności i realizacji Projektu - przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej formie,
 - zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu - jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości

rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

2. Urząd Gminy Gostynin (JEDNOSTKA) oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólny rachunek bankowy o numerze 03 1020 3974 0000 5802 0235 8604, z którego jednostka zasila rachunek wyodrębniony dla realizacji Projektu.

Wydatki na realizację zadania dokonuje się z rachunku bankowego prowadzonym w Banku Gospodarstwa Krajowego tj. rachunku środków własnych (w PLN) o numerze 06 1130 1017 0020 1204 3820 0003 oraz rachunku pożyczki (w PLN) udzielonej przez Bank Gospodarstwa Krajowego z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie w ramach PROW 2007-2013 kosztów kwalifikowalnych operacji o numerze 76 1130 1017 0020 1204 3820 0004.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z dyspozycją złożoną w banku – kartą wzorów podpisu osób upoważnionych.

3. Beneficjentem środków finansowanych w zakresie realizacji Projektu w ramach PROW jest Gmina Gostynin, realizatorem Urząd Gminy Gostynin.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Gostynin ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie : Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek.

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) ujęte są wydatki na realizację Projektu w odpowiednich działach klasyfikacji budżetowej tj:

- w dziale 010 „Rolnictwo i łowiectwo” rozdział 01041 „Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013”, w § klasyfikacji budżetowej z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.

4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu środków pomocy, ujmowane są w księgach Gminy Gostynin (Organu).
Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej (UG).
5. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki otrzymane w ramach pomocy oraz udział Gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.
6. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UG) - wydatki, koszty, rozrachunki między kontrahentami.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz wyodrębnione konta księgowe dla projektu pn. „Przebudowa i rozbudowa Stacji Uzdatniania Wody w Sierakowie oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Lucieniu”), zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów

z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 38, poz. 207) oraz wprowadzonymi zasadami (polityką) rachunkowości dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy Gostynin wprowadzonej Zarządzeniem Wójta Gminy Gostynin Nr 81/2012 z dnia 31 sierpnia 2012r.

III. 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. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewów. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na odwrocie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej zamieszcza się opis o następującej treści:

Koszty związane z realizacją projektu p.n.: „Przebudowa i rozbudowa Stacji Uzdatniania Wody w Sierakowie oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Lucieniu” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 zgodnie z umową o przyznanie pomocy Nr 00126-6921-UM0700114/11 z dnia 16.11.2012r.

Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych dokumentem : zł(dotyczy zadania lub dostawy/roboty/usługi realizowanych w ramach zadania z pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego wniosku o płatność).

Wydatek poniesiony zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

4. W sporządzaniu i sprawdzaniu dowodów dotyczących zadań Projektu biorą udział pracownicy Referatu Rozwoju Gospodarczego oraz Referatu Finansowego, przy zastosowaniu zasady samokontroli obiegu – poszczególne ogniwa kontrolują się nawzajem i wymuszają ciągły ruch obiegowy.
5. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu podpiswane są przez Wójta lub osoby upoważnione, Skarbnika lub inną osobę upoważnioną oraz opatrzone pieczęciami : sprawdzono pod względem merytorycznym, sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym.
6. Referat merytoryczny – Referat Rozwoju Gospodarczego w porozumieniu z Referatem Finansowym Zespołem Ds. Budżetu i Finansów przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Zgłasza niezwłocznie do Wójta wszelkie zmiany związane z przebiegiem rzeczowo-finansowym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków oraz powodujące konieczność

wystąpienia o aneks do umowy o dofinansowanie projektu.

Pracownik referatu Rozwoju Gospodarczego przygotowuje i przesyła do Instytucji Zarządzającej zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo-finansowym, prognozie wydatków.

7. Wniosek o płatność sporządzany jest zgodnie z umową i wytycznymi.
8. Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:
 - 1) rejestracja wpływu faktury, dokumentu o tej samej wartości dowodowej wraz z protokołem odbioru,
 - 2) kontrola merytoryczna dokumentu - polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością i zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych,
 - 3) kontrola formalno - rachunkowa dokumentu - polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom z harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz prognozie wydatków.

Skarbnik lub inna upoważniona osoba zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym .

Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą podpisu osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane oraz zatwierdzone do wypłaty.

Po zakończeniu inwestycji na podstawie protokołów odbioru wystawiony zostaje dowód OT. Dowody OT po podpisaniu przez osoby upoważnione zostają przekazane osobom upoważnionym w Referacie Finansowym, celem przyjęcia środka trwałego na majątek Urzędu Gminy.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Do prowadzenia ewidencji księgowej Projektu „Przebudowa i rozbudowa Stacji Uzdatniania Wody w Sierakowie oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Lucieniu” dofinansowanego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013 zostają wydzielone bilansowe konta syntetyczne w dzienniku głównym UG w którym księguje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące inwestycji „Przebudowa i rozbudowa Stacji Uzdatniania Wody w Sierakowie oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Lucieniu w szczególności: koszty kwalifikowalne (w tym: własne i PROW) i koszty niekwalifikowalne (w tym: własne i poniesione poza umową).

1. Do prowadzenia w Organie Gminy ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków pomocy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 - Rachunek budżetu
 901 - Dochody budżetu
 902 - Wydatki budżetu
 960 - Skumulowane wyniki budżetu
 961 - Wynik wykonania budżetu

Ewidencja księgową:

Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków pomocy jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Rachunkowości Ministra Finansów należy przyjąć rozwiązanie ewidencyjne, które polega na ujęciu otrzymanej pomocy w budżecie jednostki samorządu terytorialnego na koncie 133 - „Rachunek budżetu” w korespondencji z kontem 901 - „Dochody budżetu”

Lp.	Treść	WN	MA
1	Wpływ środków pomocy na rachunek bankowy	133-6	901-6 (klasyfikacja budżetowa)
2	Wyплаты środków na realizację Projektu z rachunku bankowego	902-6	133-6
3	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów: a) wydatki zrealizowane ze środków pomocy i środków własnych, b) dochody pochodzące ze środków pomocy i środków własnych, c) przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 901-6 961	902-6 961 960

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach pomocy w Urzędzie Gminy , tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 - Środki trwałe
 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
 130 - Rachunek bieżący jednostki
 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
 800 - Fundusz jednostki
 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych la

Ewidencja Księgowa :

Lp.	Treść	WN	MA
1	Faktura wykonawcy inwestycji. Koszty Projektu do konta 080 wyodrębnia się w ewidencji analitycznej do konta 080 z nazwą zadania oraz do konta 201-1 dla poszczególnych kontrahentów.	080-103/104	201-1/....
2	Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z rachunku wydatków z tytułu spłaty zobowiązań. Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków na Inwestycje.	201-1/.... 810	130-6 800
3	Wpływ środków pomocy finansowej	130-6	720
4	Przebieganie na koniec roku środków na inwestycje	800	810
5	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków na realizację Projektu objętych planem finansowym	130-6	800
6	Przebieganie na koniec roku przychodów finansowych	720	860
7	Przebieganie zakończonego zadania inwestycyjnego na środek trwały na podstawie wystawionego dowodu OT	011-1	080 -103/104
8	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
9	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni	800	860

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA, OKRESLENIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków

przeznaczonych na dany Projekt.

2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tym z przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym za: prowadzenie inwestycji i jej nadzór, odbiór prac objętych inwestycją, jej terminowość, monitoring, zgodność z Prawem zamówień publicznych, przechowywaniem dokumentów, w zakresie sporządzania wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą – ponoszą pracownicy Referatu Rozwoju Gospodarczego zgodnie z zakresem czynności.
4. Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu tj. za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową, płatności, analizę i archiwizację dokumentów finansowych ponoszą pracownicy Referatu Finansowego Zespołu Ds. Budżetu i Finansów zgodnie z zakresami czynności.

Nadzór nad ewidencją księgową oraz rozliczeniami finansowymi sprawuje Skarbnik Gminy Gostynin – Pani Patrycja Rosa.

Za zgodność z oryginałem dokumenty finansowe (przelewy, faktury) potwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona..

VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

Dokumenty źródłowe projektu ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu Info-System T.R. Groszek umożliwiającego ich odszukanie i sprawdzenie.

Segregatory są czytelnie opisane. Opis zawiera znak referatu oraz informacje o nazwie Projektu. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UG w Gostyninie i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Gostynin m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające operacje gospodarcze oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące projektu, w trakcie realizacji i trwałości Projektu przechowywane są w Referacie Finansowym Zespole Ds. Budżetu i Finansów oraz Referacie Rozwoju Gospodarczego.

Wójt Gminy Gostynin

Edmund Zieliński