

Zarządzenie Nr 116/2015

Wójta Gminy Gostynin

z dnia 31.12.2015r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości projektu pn. „Przebudowa drogi gminnej Zaborów Nowy – Sokołów (II Etap)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach priorytetu III „Regionalny system transportowy, działanie 3.1 Infrastruktura drogowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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. Nr 128, poz. 861) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące realizacji Projektu pn. „Przebudowa drogi gminnej Zaborów Nowy – Sokołów (II Etap)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach priorytetu III „Regionalny system transportowy, działanie 3.1 Infrastruktura drogowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 – umowa o dofinansowanie o numerze UDA-RPMA.03.01.00-14-056/08-00 z dnia 30 grudnia 2015r. stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Gostynin zaangażowanych w realizację projektu wymienionego w § 1 do zapoznania się z treścią wprowadzonej polityki rachunkowości oraz do jej stosowania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gostynin
Edmund Zieliński

I. Obieg dokumentów, procedury kontroli finansowej oraz archiwizacji dokumentów.

1. Dowody księgowe obejmują: rachunki, faktury, noty księgowe, polecenia księgowania, przelewy bankowe, wyciągi bankowe, raporty kasowe, przyjęcie środka trwałego-OT, kalkulacje kosztów sporządzone na potrzeby w/w projektu. Rachunki i faktury dostarczane są przez Kontrahentów do sekretariatu Urzędu Gminy Gostynin.
2. Po dokonaniu rejestracji przekazywane są w formie papierowej do Referatu Rozwoju Gospodarczego i kolejno do Referatu Finansowego Zespołu Ds. Budżetu i Finansów. Pracownik merytoryczny – odpowiedzialny od strony merytorycznej za realizację projektu dokonuje sprawdzenia dowodów księgowych, celem sprawdzenia ich zgodności z dokonanym zamówieniem, prawidłowości merytorycznej dowodu, dokonuje stosownego opisu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Instytucji Wdrażającej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (zamówienia publiczne, kwalifikowalność wydatku, obowiązująca w Urzędzie Gminy Instrukcja Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych).
3. Prawidłowo opisany dowód księgowy pracownik merytoryczny – przekazuje do Referatu Finansowego Zespołu Ds. Budżetu i Finansów – do księgowego, który dokonuje sprawdzenia dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym. W/w dowód zatwierdza zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont (konta syntetyczne i analityczne). Zadekretowany dowód księgowy zostaje przekazany Skarbnikowi do podpisu, następnie przekazany jest Wójtowi bądź osobie upoważnionej do zatwierdzenia do wypłaty. W przypadku nieobecności Skarbnika w jego zastępstwie podpisu dowodu księgowego dokonuje upoważniony pracownik Referatu Finansowego.
4. Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu zawierającego korektę błędu, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.
5. Oryginały kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Rozwoju Gospodarczego i Referat Finansowy Zespół Ds. Budżetu i Finansów zgodnie z § 15 umowy o dofinansowanie tj. „Beneficjent przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją Projektu od dnia określonego w art. 90 ust 1 lit. a rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. „Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art.90 ust 1 lit. a rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006. Do archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją Projektu stosuje się w/w przepisy.

II. Zasady określające prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących projektu „Przebudowa drogi gminnej Zaborów Nowy – Sokołów (II Etap)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach priorytetu III „Regionalny system transportowy, działanie 3.1 Infrastruktura drogowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

Dla celów projektu wykorzystywano podstawowy rachunek bankowy o numerze **46 9012 0004 0005 6498 2001 0002** z którego dokonywano płatności wydatków w ramach projektu.

1. Ewidencja wydatków i rozliczanie środków otrzymanych i związanych z projektem prowadzona jest zgodnie z :
 - Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz.694 z późn. zmian.),
 - Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. nr 157 poz.1240 z późn. zmian.),
 - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 128 poz.861 z późn. zmian.),
 - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 38 poz.207 z późn. zmian.),
 - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 20 poz.103 z późn. zmian.).

2. W budżecie Gminy do ewidencji środków Projektu stosuje się następujące konta syntetyczne :
 - 133 – Rachunek budżetu Gminy
 - 901 – Dochody budżetu Gminy
 - 902 – Wydatki budżetu Gminy
 - 961 - Wynik wykonania budżetu Gminy

3. W ewidencji księgowej Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu stosuje się konta syntetyczne wymienione w Zarządzeniu Nr 81/2012 Wójta Gminy Gostynin z dnia 31 sierpnia 2012 roku dodając na potrzeby Projektu kolejne konta analityczne zgodnie z komputerową ewidencją księgową.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu programu finansowo-księgowego „Księgowość budżetowa” Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek.
5. Operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów księgowych wymienionych w części I. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uznanie za dokument księgowy kopii dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem. Potwierdzeń za zgodność z oryginałem dokonują upoważnieni pracownicy zgodnie ze swoimi kompetencjami.
6. W odniesieniu do Projektu jednostka prowadziła ewidencję księgową odrębną dla kont analitycznych.
7. Dokumenty dotyczące realizacji Projektu przechowywane są w oryginałach w jednostce realizującej zadanie w wydzielonych segregatorach w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Referacie Finansowym Zespole Ds. Budżetów i Finansów.
8. Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do sytemu przetwarzania danych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera określa odrębne Zarządzenie Wójta Gminy Gostynin.
9. Księgi rachunkowe dla potrzeb prowadzenia ewidencji księgowej Projektu otwiera się w momencie wystąpienia pierwszej operacji gospodarczej i na początek każdego roku budżetowego realizacji Projektu, a zamyka się na koniec każdego kolejnego roku budżetowego i na dzień zakończenia realizacji Projektu.
10. Ewidencja księgowa Projektu jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie. Na koniec roku obrachunkowego zestawienie obrotów i sald dotyczące ewidencji projektu sumuje się z zestawieniami obrotów i sald działalności objętej rachunkowością Budżetu i Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.

III. Zasady wyodrębniania dochodów i wydatków związanych z realizacją Projektu.

1. Dofinansowanie przyznane Gminie na podstawie § 2 umowy o dofinansowanie nr UDA-RPMA.03.01.00-14-056/08-00 z dnia 30 grudnia 2015r. „Przebudowa drogi gminnej Zaborów Nowy – Sokołów (II Etap)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach priorytetu III „Regionalny system transportowy, działanie 3.1 Infrastruktura drogowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 stanowi dochód budżetu Gminy, który ujmowany jest w księgach budżetu (kasowo) i uchwale budżetowej.
2. Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 600 Transport i łączność rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne. Wyróżnikiem jest czwarta cyfra tj.:

7 – wydatki refundowane (płatności) w zakresie budżetu środków europejskich,

9 – wydatki refundowane (płatności) w zakresie współfinansowania programów i projektów ze środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną,

Wojt Gminy Gostynin

Edmund Zieliński