

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. 140 ust 1

Rozporządzenia nr 1303/2013 w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. „Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy ad hoc lub dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art. 12 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Do archiwizowania dokumentów związanych z realizacją Projektu stosuje się w/w przepisy.

II. Zasady określające prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących projektu „Termomodernizacja budynków szkół w miejscowościach: Sierakówek, Lucień, Emilianów, Solec w ramach projektu: Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin Związku Gmin Regionu Płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego w ramach Osi Priorytetowej IV „Przejsie na gospodarkę niskoemisyjną” Działanie 4.2 „Efektywność energetyczna” – w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.

Dla celów projektu utworzono rachunki bankowe, z których dokonywano płatności wydatków w ramach projektu o numerach:

- 74 1020 1592 0000 2102 0264 4854 - „Termomodernizacja budynków szkół w miejscowościach: Sierakówek, Lucień, Emilianów, Solec - zaliczka”,
- 06 1020 1592 0000 2802 0264 4862 - „Termomodernizacja budynków szkół w miejscowościach: Sierakówek, Lucień, Emilianów, Solec - refundacja/wkład własny”.

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.).

W budżecie Gminy do ewidencji środków Projektu stosuje się następujące konta syntetyczne i analityczne :

Konta syntetyczne:

- 133 – Rachunek budżetu Gminy
- 901 – Dochody budżetu Gminy
- 902 – Wydatki budżetu Gminy
- 961 - Wynik wykonania budżetu Gminy

Konta analityczne:

- 011 - Środki trwałe,
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 130 - Rachunek bieżący jednostki,
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- 400 – Amortyzacja,
- 401 - Zużycie materiałów i energii,
- 402 - Usługi obce,
- 403 - Podatki i opłaty,
- 404 – Wynagrodzenia,
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe,
- 800 - Fundusz jednostki,
- 860 - Wynik finansowy,

2. 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 i Zarządzeniu Nr 112/2015 z dnia 31 grudnia 2015r. dodając na potrzeby Projektu kolejne konta analityczne zgodnie z komputerową ewidencją księgową.

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu programu finansowo-księgowego „Księgowość budżetowa” Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek.
4. 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.
5. W odniesieniu do Projektu jednostka prowadziła ewidencję księgową odrębną dla kont analitycznych.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 RPMA.04.02.00-14-4595/16-00 z dnia 30.12.2016r. „Termomodernizacja budynków szkół w miejscowościach: Sierakówek, Lucień, Emilianów, Solec w ramach projektu: Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Gmin Związku Gmin Regionu Płockiego” 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 801 Oświata i wychowanie 80101 – Szkoły podstawowe Wyróżnikiem jest czwarta cyfra tj.:

8 – Finansowanie programów i projektów ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy, oraz z wyłączeniem budżetu środków europejskich.

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, z wyłączeniem budżetu środków europejskich, których źródłem są środki z Unii Europejskiej, w tym głównie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na lata 2014-2020 oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną. Symbol ten stosuje się również do dochodów otrzymanych jako refundacja wydatków wcześniej poniesionych, wykazywanych w załączniku do ustawy budżetowej, sporządzanym na podstawie art. 121 ust. 1 ustawy.

9 – Współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy.

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są między innymi środki z budżetu państwa lub inne, przekazane jednostkom sektora finansów publicznych jako współfinansowanie programów wykazanych w załączniku do ustawy budżetowej, sporządzanym na podstawie art. 121 ust. 1 ustawy. Symbol ten stosuje się również do oznaczenia dochodów, których źródłem są, w części odpowiadającej finansowaniu z budżetu środków europejskich, jak i z budżetu państwa, odsetki, a także środki z tytułu kar umownych, opłat rezygnacyjnych, wadiów oraz pozostałych dochodów lub przychodów powstałych w związku z realizacją projektu finansowanego z udziałem środków europejskich.

Wójt Gminy Gostynin

Edmund Zieliński