

ZASADY RACHUNKOWOŚCI I SYSTEM ZARZĄDZANIA PROJEKTEM „MODERNIZACJA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W MATAŁACH, GMINA ŁOCHÓW” W RAMACH DZIAŁANIA 413 „WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU” W ZAKRESIE OPERACJI ODPOWIADAJĄCYCH WARUNKOM PRYZNANIA POMOCY W RAMACH DZIAŁANIA „ODNOWA I ROZWÓJ WSI” OBJĘTEGO PROW NA LATA 2007-2013

§1

1. Pomoc finansowa przyznana umową Nr 000130-6930-um0730073/12 na realizację zadania pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach, Gmina Łochów”
3. Pomoc finansowa stanowi dochód budżetu gminy. Do obsługi projektu prowadzi się wyodrębnioną rachunkowość. Dochody i wydatki projektu są ewidencjonowane na wspólnym koncie bankowym dla budżetu i jednostki Urzędu Miejskiego w Łochowie z wyodrębnieniem analityki kont księgowych dla projektu.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łochowie ul. Aleja Pokoju 75

§2

1. Dla realizowanego projektu stosuje się zasady rachunkowości zawarte w Zarządzeniu Burmistrza Łochowa Nr 81/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu gminy Łochów, Urzędu Miejskiego w Łochowie oraz dla jednostek dla których obsługę księgową prowadzi Urząd Miejski oraz zasady zawarte w niniejszym zarządzeniu.

§3

1. Dochody budżetu, których źródłem są środki pomocy finansowej otrzymane przez gminę zalicza się do działu 921 –Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego; rozdział 92109–Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby oraz odpowiedni paragraf z końcówką – 7.
2. Wydatki projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Miejskiego. Wydatki zalicza się do działu 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego; – 92109 – , Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby paragrafu 605 – inwestycyjne z końcówką – 7 dla wydatków, których źródłem finansowania jest pomoc finansowa, z końcówką -9 dla wydatków, których źródłem finansowania są środki własne gminy na wydatki kwalifikowane lub niekwalifikowane.

§4

1. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania poprzez stosowanie odpowiedniej klasyfikacji budżetowej, paragrafy z czwartą cyfrą, oraz nazwa zadania budżetowego.
2. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
3. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały.

§5

KONTA POMOCNICZE DLA POTRZEB REALIZACJI PROJEKTU:

„ MODERNIZACJA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W LASKACH, GMINA ŁOCHÓW”

1. KONTA BUDŻETU:

901-2-1 Dochody budżetu dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach, Gmina Łochów” - wpływ środków

2. KONTA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ URZĘDU:

080-8 Inwestycje (Środki trwałe w budowie) konto dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach, Gmina Łochów”

080-8-1- środki własne - dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach, Gmina Łochów”

080-8-2- środki unijne – dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach, Gmina Łochów”

130-13 Wyodrębniony rachunek bieżący jednostki dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach , Gmina Łochów”

130-13-1 środki własne dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach , Gmina Łochów”

130-13-2 środki unijne dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Laskach, Gmina Łochów”

201-6 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami dla projektu pn „Modernizacja świetlicy wiejskiej w Matałach , Gmina Łochów”

AD. 1.OPIS KONT BUDŻETU

901-2-1

Konto służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

1. Pochodzące z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z kontem 133-1. Saldo konta Ma oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu refundacji wydatków. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901-2-1 przenosi się na konto 961.

AD.2. OPIS KONT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ URZĘDU:

080-8-1

Konto służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania tych kosztów na uzyskane efekty.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji jako wkład własny. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a w szczególności środków trwałych, w korespondencji z kontem 011. Dokumentem stwierdzającym zakończenie inwestycji jest OT- przyjęcie środka trwałego, zaś PT- przyjęcie, przekazanie środka trwałego.

080-8-2

Konto służy do ewidencji kosztów dotyczących inwestycji wynikających z harmonogramu rzeczowo – finansowego stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie inwestycji ze środków UE.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji w ramach wydatków podlegających refundacji oraz koszty rozliczające zaliczkę.

Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w korespondencji z kontem 011. Dokumentem stwierdzającym zakończenie inwestycji jest OT- przyjęcie środka trwałego, zaś PT- przyjęcie, przekazanie środka trwałego.

130-13-1 subkonto wydatki wkład własny

Konto służy do ewidencji poniesionych wydatków projektu.

Na stronie Ma konta ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe na realizację projektu- wkład własny. Saldo konta w zakresie zrealizowanych wydatków podlega przeksięgowaniu na 31 grudnia każdego roku na stronę Ma konta 800-2 (Fundusz obrotowy jednostki). W razie stwierdzenia błędu na dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 245 jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

130-13-2 subkonto wydatki wkład unijny jak w/w. tylko wkład unijny.

201-6 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami dla projektu

Na stronie Wn konta ujmuje się należności wynikające od odbiorców z tytułu faktur korygujących zmniejszających kwotę zobowiązania wobec dostawcy,

- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi.

Na stronie Ma konta ujmuje się zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług.

§6

Podstawą ewidencji księgowej są dowody wewnętrzne i zewnętrzne ;

- Faktury VAT, rachunki,
- noty księgowe,
- przelewy, wyciągi bankowe,
- polecenia księgowania,
- dokumenty OT, PT.

§7

Stwierdzone w dowodach błędy można poprawiać poprzez:

- a) w dowodach zewnętrznych – poprzez wysłanie kontrahentom dokumentu korygującego (nota korygująca),
- b) w dowodach wewnętrznych – poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreśleń, wpisanie treści poprawnej z umieszczeniem daty poprawki oraz podpisem osoby do tego uprawnionej.

§8

1. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:

- a) wpływ faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją,
- b) kontrola merytoryczna dowodów finansowych dokonywana jest przez Referat inwestycji, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową z instytucją udzielającą pomocy, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie faktur lub innych dowodów księgowych zgodnie z wymaganiami instytucji udzielającej dotację,
- c) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentów, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodne z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych – dokonywana jest przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łochowie,
- d) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez Skarbnika Gminy i Burmistrza lub osoby upoważnione,
- e) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.

2. Dopuszcza się, aby opis i zatwierdzenie były załącznikiem do oryginalnego dokumentu.

§9

1. Oryginalne dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizacji, jak również ze względów kontrolnych.

2. Oryginały dokumentów finansowych dotyczące Projektu przechowywane są w komórce księgowości w Urzędzie Miejskim w Łochowie w oddzielnych segregatorach.