

Zarządzenie Nr 9/2013

Wójta Gminy Czerwonka

z dnia 02.04.2013 roku

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Doskonalimy się ku dorosłości” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.330) oraz 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 (t.j Dz.U. z 2013 r., poz.289) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 38, poz.207 ze zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczącą projektu „Doskonalimy się ku dorosłości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2013 roku

WÓJT
Paweł Kacprzykowski

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych udziałem środków z budżetu europejskiego oraz dotacji z publicznych środków krajowych na realizację projektu „Doskonalimy się ku dorosłości” prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla

budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy Czerwonka oraz zasad określonych zarządzeniami, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości, instrukcji obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo – księgowych.

2. Realizacja zadania następuje zgodnie z umową oraz wnioskami o dofinansowanie.

3. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Gminy Czerwonka.

4. W planie finansowym Urzędu ujmowane są wszystkie wydatki na realizację projektu.

5. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:

Dział 801 – Oświata i wychowanie,

Rozdział 80195 Pozostała działalność,

Wydatki poniesione w ramach projektu kwalifikują się:

§ z czwartą cyfrą „7” wydatki ze środków unijnych

§ z czwartą cyfrą „9” wydatki z budżetu państwa oraz wydatki jednostki samorządu terytorialnego

6. Do obsługi projektu został otwarty oddzielny rachunek bankowy o numerze

63 1500 1588 1215 8004 6522 0000.

7. Wydatki w ramach projektu realizowane są na podstawie dokumentów księgowych (rachunków, faktur, itp.), które powinny być:

- Sprawdzone pod względem merytorycznym przez Koordynatora projektu (kontrola merytoryczna obejmują sprawdzenie, czy dane zawarte w dowodach są zgodne z umowami zawartymi z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania oraz budżetem projektu) – dowodem na stwierdzenie zgodności jest podpis Koordynatora,
- Sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym (kontrola ma na celu sprawdzenie, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych), dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego i potwierdzona przez niego podpisem,

- Zatwierdzone do wypłaty przez Wójta Gminy i kontrasygnowane przez Skarbnika, bądź osoby przez nich upoważnione.
- Na lub przy dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

1.	Wydatek poniesiony w ramach projektu „Doskonalimy się ku dorosłości”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX, Działanie 9.1 na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA – POKL – ...-... – 00 z dnia dotyczącej projektu nr PO.KL. 09.01.02..... realizowanego przez Gminę Czerwonka		
2.	Kategoria zgodna z budżetem projektu – nr i nazwa zadania: wydatek poniesiony w ramach :		
3.	Opis merytoryczny wydatku – kwota na fakturze dotyczy:	Koszt bezpośredni	
		Koszt pośredni	
4.	Sprawdzone pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej, sprawdzono zgodność z procedurami wynikającymi z ustawy prawo Zamówień Publicznych. Wydatek został poniesiony zgodnie z art..... pkt..... ustawy Prawo zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r Dz.U. z 2010, Nr 113,poz.759 z późn. zmianami lub sprawdzono zgodność z zastosowaniem zasady konkurencyjności	Data, podpis i pieczęć funkcyjna	
5.	Kwota kwalifikowalna:.....Słownie zł.		
6.	Kwota dofinansowania....., w tym VAT.....		
7.	Wkład własny, w tym VAT.....		
8.	Sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym	Data, podpis i pieczęć funkcyjna	
9.	Zatwierdzone przez kierownika jednostki	Data, podpis i pieczęć funkcyjna	

8. Dowody księgowe powinny w swoim opisie zawierać informacje, że dotyczą realizowanego Projektu.
9. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe oryginały.
10. W ewidencji zarówno organu jak i jednostki zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą księgowane chronologicznie.
11. Dla ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w programie KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA stworzonym przez INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240 poprzez:
 - Założenie oddzielnego rejestru pod nazwą „Doskonalimy się ku dorosłości”,
 - Założenie kont syntetycznych i analitycznych,
 - Sporządzenie zestawień obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
12. Do ewidencji zdarzeń w ramach projektu korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych:
 - w organie gminy:
 - 133 – Rachunek budżetu „ Doskonalimy się ku dorosłości” – dochody,
 - 133-1 Rachunek budżetu „ Doskonalimy się ku dorosłości”, – wydatki,
 - 224 - Rozrachunki budżetu
 - 240 - Pozostałe rozrachunki
 - 901 - Dochody budżetu,
 - 902 - Wydatki budżetu,
 - 960 - Skumulowane wyniki budżetu,
 - 961 - Wynik wykonania budżetu.
 - w jednostce – Urząd Gminy
 - 011 – Środki trwałe,
 - 013 - Pozostałe środki trwałe,
 - 020 – Wartości niematerialne i prawne,
 - 071 - Umożenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz

zbiorów bibliotecznych,

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

130 - Rachunek bieżący wydatków budżetowych,

130 - 1 - Rachunek bieżący dochodów budżetowych,

141 - Środki pieniężne w drodze

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,

225 - Rozrachunki z budżetami,

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (składki ZUS, F.Pr),

229 - 1 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (składki na ubezpiecz. zdrowotne),

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,

240 - Pozostałe rozrachunki,

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,

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,

750 - Przychody finansowe

751 - Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 - Pozostałe koszty operacyjne

800 - Fundusz jednostki,

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy,

975 - Wydatki strukturalne,

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych,

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

13. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące realizowanego programu do momentu zakończenia realizacji przechowywane są w Wydziale Finansowym Urzędu Gminy w oddzielnych segregatorach odpowiednio opisanych, zawierających nazwę i numer projektu.
14. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Urząd i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe oraz wszelka dokumentacja związana z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana do Archiwum Urzędu.
15. Dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana będzie w Archiwum Urzędu do dnia określonego w umowie, chyba że przepisy zakładają dłuższy okres przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.
16. Do zagadnień dotyczących powyższego projektu nieuregulowanych w niniejszych zasadach rachunkowości mają zastosowanie zasady rachunkowości dla Urzędu określone odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Czerwonka.

WÓJT

Paweł Kacprzykowski

