

Zarządzenie Nr 221/2017
Wójta Gminy Wolanów
z dnia 12 kwietnia 2017 roku

w sprawie:

zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu „Program Rewitalizacji dla Gminy Wolanów” o numerze POPT- REW-131/2016-00 w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

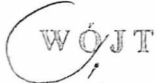
Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm., z uwzględnieniem szczególnych zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz.1870 z późn.zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (tekst jednolity Dz.U. 2016, poz. 289 z późn. zm.).

§1

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu „Program Rewitalizacji dla Gminy Wolanów” w organie i jednostce budżetowej Urząd Gminy , zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia


mgr inż. Adam Gibała

1. Rachunkowość projektu „Program Rewitalizacji dla Gminy Wolanów” prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów, na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy Wolanów oraz zasad określonych zarządzeniami, decyzjami w sprawie rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.
2. Realizacja zadania następuje po podpisaniu umowy, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Wolanów – jednostkę budżetową.
4. Dla potrzeb projektu został wyodrębniony rachunek bankowy, z którego ponoszone są wszystkie wydatki projektu w pełnej wysokości. Udział własny w kosztach projektu przekazywany jest na rachunek wyodrębniony projektu.
5. W planie finansowym Urzędu Gminy Wolanów ujmowane są wszystkie wydatki na realizację projektu.
6. Zadanie realizowane w ramach projektu finansowane jest z:
 - a) **ze środków zewnętrznych** – 90% wartości projektu,
z czego:
 - dotacja z budżetu środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 stanowi 85 % kwoty dofinansowania (76,50 % wartości projektu);
 - dotacja z budżetu państwa 15 % kwoty dofinansowania (13,50% wartości projektu).
 - b) **ze środków własnych gminy** – 10% wartości projektu.
7. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 750 Administracja publiczna

Rozdział 75095 Pozostała działalność

Dochody otrzymane w ramach projektu klasyfikuje się:

§ z końcówką 8 – dochody z budżetu środków europejskich

§ z końcówką 9 – dochody z budżetu państwa

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:

§ z końcówką 8 – wydatki z budżetu środków europejskich

§ z końcówką 9 – wydatki z budżetu państwa i budżetu gminy
8. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących projektu dokonywana jest za pomocą programu Xpertis Finanse i księgowość budżetowa w specjalnie założonym rejestrze pod nazwą „POPT- REW - Program Rewitalizacji dla Gminy Wolanów”.

9. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowo – oryginały. Oryginały dowodów będą przechowywane w oddzielnych segregatorach, zawierających dokumenty związane z projektem, przez okres określony w umowie.
10. Dowody księgowo dotyczące realizowanego projektu księgowane będą zgodnie z wymogiem zapewnienia wyodrębnionej ewidencji księgowej w oddzielnym rejestrze pod kolejnymi numerami nadanymi podczas dekretacji.
11. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania związane z realizacją projektu:
 - a) Wpływ faktur, rachunków do wydziału merytorycznego,
 - b) Kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez wyznaczonego pracownika, polegająca na sprawdzeniu:
 - czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki,
 - czy umożliwia terminową realizację zadania,
 - czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji, itp.
 - czy dokonano wydatku zgodnie z przepisami zamówień publicznych.

Na dowód potwierdzenia zgodności w tym zakresie pracownik podpisuje dokument na pieczęcie sprawdzono pod względem merytorycznym.

- b) Kontrola formalno-rachunkowa, polegająca na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych, dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Referatu Finansowego i potwierdzana podpisem na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.
- c) Zatwierdzenie dowodów księgowych przez Skarbnika oraz Wójta Gminy (lub osoby przez nich upoważnione).
- d) Na podstawie zatwierdzonych dokumentów Referat Finansowy dokonuje płatności.
- e) Prawidłowo opisane dowody księgowo podlegają dekretacji zgodnie z przyjętymi w gminie zasadami.
- f) Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, muszą być szczegółowo opisane, że są dofinansowane w ramach umowy numer POPT- REW-131/2016-00 oraz nazwę projektu, jak również wszystkie wymagane informacje zgodnie z wzorem opisu dokumentów księgowych w projektach unijnych.

12. Do ewidencji zadań w ramach projektu z wykorzystaniem płatności z budżetu środków europejskich korzysta się z kont syntetycznych:

- **W organie:**

133-14 Rachunek budżetu wyodrębniony dla potrzeb projektu

240 Pozostałe rozrachunki
901 Dochody budżetu
902 Wydatki budżetu
960 Skumulowane wyniki budżetu
961 Wynik wykonania budżetu

- W jednostce:

130 Rachunek bieżący jednostki wyodrębniony dla potrzeb projektu
201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
240 Pozostałe rozrachunki
402 Usługi obce
720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800 Fundusz jednostki
860 Wynik finansowy
978 Plan finansowy dochodów
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach projektu dopuszcza się możliwość tworzenia kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.

Szczegółowy opis funkcjonowania kont jest zgodny z opisem zawartym w zarządzeniu Nr 112/2016 z dnia 28 stycznia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Wolanów z późn. zm.

13. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości dotyczących projektu nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 112/2016 z dnia 28 stycznia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Wolanów z późn. zm.
14. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji.
 - a) dokumentacja związana z realizacją projektu będzie przechowywana przez okres ustalony w umowie o dofinansowanie projektu.
 - b) oryginały dokumentów przetargowych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych realizowanych w związku z projektem przechowuje się przez okres realizacji projektu w Urzędzie Gminy Wolanów na stanowisku – Specjalista ds. projektów unijnych w pokoju nr 12, natomiast po zakończeniu realizacji projektu archiwizuje się w archiwum zakładowym znajdującym się w siedzibie UG Wolanów.

- c) oryginały dokumentów finansowych projektu oraz oryginały dokumentów związanych z projektem inne niż wymienione w ust. 2, a w szczególności : wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, umowę projektu, umowy z podmiotami zewnętrznymi, wnioski o płatność, sprawozdania i korespondencję dotyczącą projektu, przechowuje się przez okres realizacji w Referacie Finansowym UG Wolanów, a po zakończeniu realizacji projektu archiwizuje się w archiwum zakładowym UG Wolanów,
- d) wszystkie segregatory/teczki zawierające dokumenty dotyczące projektu oznaczone są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, dodatkowo oznaczone nazwą projektu, nazwą Realizatora Projektu oraz zawierają wskazanie źródeł jego finansowania poprzez zamieszczenie logo Fundusze Europejskie Pomoc Techniczna i Unia Europejska Fundusz Spójności.

WÓJT
mgr inż. Adam Gibała