

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 11/11
Wójta Gminy Trzcínica
z dnia 3.09.2010 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu nr NR 00130-6930-UM1530007/10 z dnia 9 listopada 2010 „Remont Domów Ludowych w Aniołce Pierwszej , Kuźnicy Trzcínskiej i Smardzach oraz remont budynku nr 18 w Pomianach pełniących funkcję świetlic wiejskich ”

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków , o których mowa w art.5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach środków europejskich prowadzona jest na podstawie planu kont dla budżetu Gminy i jednostki budżetowej Urząd Gminy Trzcínica oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.
2. Realizacja zadania może nastąpić po dniu złożenie wniosku o przyznanie pomocy z wyłączeniem zadań związanych z kosztami ogólnymi , które mogą być ponoszone nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r .
3. **Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Trzcínica –jednostkę budżetową Gminy Trzcínica .**

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej :

- wydatki ze środków UE oraz budżetu krajowego

Dział 700 - Gospodarka mieszkaniowa
Rozdział 70004 - Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej - wg układu wykonawczego budżetu Gminy - wydatki budżetu Urzędu Gminy
Paragraf 605 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Wydatki kwalifikowane poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą :

- „ 7 „ - wydatki kwalifikowane objęte umową - finansowane ze środków unii europejskiej
- „ 9 „ - wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane oraz VAT objęte umową finansowane ze środków budżetu Gminy .
- „ 0” - wydatki niekwalifikowane nie objęte umową , finansowane ze środków budżetu Gminy

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania wg rozszerzenia numeru konta analitycznego oznaczającej nr zadania
Nr zadania składa się z 3 cyfr XYZ
X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku)
YY - rok realizacji (rok 2011 oznaczony jako 11)
lub numer umowy projektu

Dla zadania „Remont Domów Ludowych w Aniołce Pierwszej , Kuźnicy Trzcińskiej i Smardzach oraz remont budynku nr 18 w Pomianach pełniących funkcję świetlic wiejskich ”
- ustala się oznaczenie w roku 2011 numerem 111

Na Koordynatora Projektu wyznacza się Pana – Bronisława Zataja – Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji

5. Wydatki dotyczące zadania objętego umową realizowane są za pomocą wyodrębnionych rachunków bankowych w Banku Gospodarstwa Krajowego

- „rachunek pożyczki na finansowanie wyprzedzające ”

Na który przekazywane będą transze pożyczki oraz z którego będą dokonywane płatności celem pokrycia kosztów kwalifikowanych podlegających refundacji związanych z realizacją operacji i na który będą przekazywane środki z tytułu spłaty wykorzystanej kwoty pożyczki

- „rachunek środków własnych ”

Na którym będą gromadzone środki własne na pokrycie zobowiązań wynikających z umowy - pokrycia kosztów kwalifikowanych nie podlegających refundacji , kosztów niekwalifikowanych w tym VAT , pobranych przez Bank prowizji i opłat bankowych oraz odsetek od pożyczki na finansowanie wyprzedzające oraz odsetek od środków na rachunku

6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

7. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji celowej w organie Gminy oraz jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych z podziałem analitycznym . Konto analityczne zawierające koszty wynikające z realizowane oznaczone zostaje numerem projektu :

8. Ewidencja księgowa

W ewidencji księgowej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizowanego zadania poprzez:

a) założenie dziennika częściowego o nazwie zgodnym z numerem umowy rozszerzonym o numer zadania **111- 00130-6930-UM1530007/10** , w programie finansowo-księgowym

Budżetu Gminy oraz Urzędu Gminy

b) założenie kont analitycznych w których rozszerzenie numeru konta jest oznaczone numerem projektu realizowanego w danym roku (111 rok 2011)

- Budżet Gminy

133-111 Rachunek pożyczki na finansowanie wyprzedzające BGK

223-4 Rozliczenie wydatków budżetowych jednostki budżetowej realizującej projekt

260-111 Zobowiązania z tytułu pożyczki na finansowanie wyprzedzające

901 - Dochody budżetu - dotacja celowa wg klasyfikacji budżetowej

902 - Wydatki budżetu – wydatki zadania wg klasyfikacji budżetowej

960 - Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wynik wykonania budżetu

- Urząd Gminy

011 -	Środki trwałe
072 -	Umorzenie środków trwałych
081- 111	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
130- 111	Rachunek środków własnych BGK
202- 111	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami realizowanego zadania
223- 1	Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy
223- 111	Rozliczenie wydatków realizowanego zadania
800-	Fundusz jednostki
810-	Dotacje budżetowe , płatności z budżetu środków europejskich oraz środki na inwestycje

9) Księgowania Budżet Gminy

1. Otrzymanie pożyczki na finansowanie wyprzedzające	133-111 / 260-111
2. Realizacja płatności ze środków pożyczki	223- 4 / 133-111
3. Zapis równoległy w księgowości Urzędu Gminy	202-111 / 223-1
Korekta zapisów konta wydatków Urzędu Gminy (§)	130-2 / 130-2
4. Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w Budżecie Gminy (Organu)	902 / 223-4
5. Przeniesienie roczne zrealizowanych wydatków ze środków budżetu Unii Europejskiej	961 / 902

10). Księgowania Urząd Gminy

1. Przekazanie (zapłata) na rach. środków własnych BGH środków na odsetki (§ 092)	751-1 / 130-2
2. Przekazanie (zapłata) na rach. środków własnych BGH środków na opłaty bankowe (§ 092)	402-1 / 130-2
3. Przekazanie na rach. środków własnych BGH środków na zapłatę części własnej zobowiązania za wykonane prace	223-111 / 130-2
4. Wpływ na rach. środków własnych BGH środków na odsetki	130 -111 / 233-111
5. Wpływ na rach. środków własnych BGH środków na opłaty bankowe	130 -111 / 233-111
6. Wpływ rach. środków własnych BGH środków na zapłatę części własnej zobowiązania za wykonane prace	130 -111 / 233-111
7. Pobranie z rach. środków własnych BGH środków za odsetki	223-111 / 130-111
8. Pobranie z rach. środków własnych BGH środków na opłaty bankowe	223-111 / 130-111
9. Zapłata z rach. środków własnych BGH części własnej zobowiązania za wykonane prace (§ 605)	202- 111 / 130-111
11.Rozliczenie inwestycji	011 / 081-110
zapis równoległy w jednostce realizującej projekt Urząd Gminy	800-2 / 800-1
12.Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości jednostki realizującej Urząd Gminy	223-1 / 800-1

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały.

W ewidencji jednostki w księdze głównej zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie dokumentów potwierdzonych poniesione wydatki.

Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach do dnia wynikającego z zawartej umowy .

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

- 1) rejestracja wpływu faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wraz z obowiązującą dokumentacją
- 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez pracownika odpowiedzialnego za koordynację Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym.

Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz ich opisanie.

- 1 . Nr umowy/tytuł projektu
 2. Projekt jest współfinansowany
 3. Wydatek dotyczy zadania
 4. Rodzaj wydatku (bieżący / majątkowy)
 5. Wartość wydatków kwalifikowanych/ słownie
 6. Sposób obliczenia wydatków kwalifikowanych
 7. Data i podpis osoby upoważnionej - koordynatora projektu.
 8. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym oraz zgodności z planem finansowym
 9. Sprawdzono pod względem merytorycznym
 10. Zatwierdzono do wypłaty
 11. Wydatek został poniesiony zgodnie z przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych
 12. Uwagi.....
-
- 3) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana przez głównego księgowego
 - 4) wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów,
 - 5) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego jednostki oraz kierownika jednostki
 - 6) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.
10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.