

ZARZADZENIE Nr 26/2014

**Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 11 kwietnia 2014 r.**

w sprawie zasad rachunkowości w Budżecie Gminy oraz Urzędzie Gminy Trzcinica stosowanych przy realizacji projektu nr 02190-6930-UM1540881/13 w ramach działania 413 „ Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju ” objętego PROW na lata 2007-2013 tj. zadania finansowanego z wykorzystaniem środków pomocowych .

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 , art. 13 z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r Nr 152 poz.1223, Nr 157 poz.1241 , Nr 165 poz.1316, zm. z 2010 r Dz. U. Nr 47 poz. 278) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu 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 (Dz.U. Nr 128 poz. 861) zarządza się co następuje :

§ 1

1. Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie dotyczącym realizacji operacji :
„ Utworzenie małych centrów sportowo-rekreacyjnych w Gminie Trzcinica ”
Nr **02190-6930-UM1540881/13** umowy ramowej z dnia 2 kwietnia 2014 r. tj. zadania z wykorzystaniem środków dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich , o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 oraz ust.3 pkt.4 ustawy – stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia .
2. Ustala się „Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów ”
związanych z realizacją zadania – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia .

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wszystkich zdarzeń gospodarczych dotyczących Projektu .

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr **26/2014**
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 11.04.2014 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu

„Utworzenie małych centrów sportowo-rekreacyjnych w Gminie Trzcinica ”
Nr umowy ramowej **02190-6930-UM1540881/13** z dnia 2 kwietnia 2014 r.

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 Trzcinica oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.
2. Realizacja zadania może nastąpić po dniu podpisania umowy tj. 2-04-2014 r.
3. **Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Trzcinica –jednostkę budżetową Gminy Trzcinica .**

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej :

- wydatki ze środków UE oraz budżetu Gminy

Dział 926 - Kultura fizyczna
Rozdział 92601 - Obiekty sportowe- wydatki budżetu Urzędu Gminy
Paragraf 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych
Paragraf 4300 - Zakup usług pozostałych

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 oznaczającego nr zadania
Nr zadania składa się z 3 cyfr XYY
X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku)
YY - rok realizacji (rok 2014 oznaczony jako 14)
oraz numeru umowy projektu

Dla zadania „**Utworzenie małych centrów sportowo-rekreacyjnych w Gminie Trzcinica**” ustala się oznaczenie w roku 2014 numerem **214**

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

Księgowania Urząd Gminy

1) Wpływ na wydzielony rachunek bankowy	130 -214 / 233-214
2) Księgowanie zobowiązań z faktur za wykonane prace	080- 214 / 202 /214
3) Zapłata zobowiązania (§ 605) zapis równoległy	202- 214 / 130-214 810- / 800-2
4) Księgowanie zobowiązań z faktur za zakupione usługi	402-214 / 202 /214
5) Zapłata zobowiązania (§ 430)	202- 214 / 130-214
6) Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości jednostki realizującej Urząd Gminy zapis równoległy	223-1 / 800-1 223-214 / 223-1
7) Księgowanie umów (§ 605, 430)	998

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 potwierdzających poniesione wydatki.

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

9. 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.

WÓJT GMINY

mgr  Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr **26/2014**
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 11.04.2014 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym , formalno-rachunkowym , zatwierdzenia do wypłaty , potwierdzenia za zgodność z oryginałem , tj. dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu nr „ **Utworzenie małych centrów sportowo-rekreacyjnych w Gminie Trzcinica** ” Nr umowy ramowej **02190-6930-UM1540881/13** z dnia 2 kwietnia 2014 r.

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym	Bronisław Zataj /Dawid Gościński	Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury , sportu / Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji
2	Podpisanie dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych	Bronisław Zataj	Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji
3	Podpisanie dokumentu pod względem formalno-rachunkowym	Grzegorz Baraniak	Skarbnik
4	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Irena Wojciak/ Marzena Mańka	stanowiska d/s księgowości budżetowej
5	Potwierdzenie za zgodność z oryginałem	Grzegorz Hadzik	Kierownik Urzędu Gminy (Wójt Gminy)
6	Kontrasygnata	Grzegorz Baraniak	Skarbnik
7	Zatwierdzenie do wypłaty	Grzegorz Hadzik	Kierownik Urzędu Gminy (Wójt Gminy)

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Hadzik