

ZARZADZENIE Nr 85 /2018

**Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 4 października 2018 r.**

zmieniające zarządzenie nr 17/2018 Wójta Gminy Trzcinica z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie zasad rachunkowości w Budżecie Gminy oraz Urzędzie Gminy Trzcinica stosowanych przy realizacji projektu „**Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcinicy**” w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 tj. dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego 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 2018 r. poz. 395 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911) zarządza się co następuje :

§ 1

1. Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie dotyczącym realizacji operacji :
„**Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcinicy**” planowanej do objęcia dotacją celową 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 .
Zadanie realizowane na podstawie umowy z Stowarzyszeniem Wrota Wielkopolski z siedzibą w Baranowie – umowa o powierzenie grantu nr 1/1/2018/G
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

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu „Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcinicy”

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. Realizację projektu ustala się na :
 - rozpoczęcie realizacji Projektu : 28-09-2018 r.
 - zakończenie realizacji Projektu : 31-12-2018 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 Trzcinica**

Dział 921 - Kultura fizyczna
Rozdział 92105 - Pozostała działalność – wydatki budżetu – Urzędu Gminy
Paragraf 421 - zakup materiałów i wyposażenia
Paragraf 430 - zakup usług pozostałych

Wydatki 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 objęte umową finansowane ze środków budżetu Gminy .
„ 0 „ - wydatki nie objęte umową , a dotyczące realizowanego zadania , finansowane ze środków budżetu Gminy .

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania wg rozszerzenia numeru konta analitycznego oznaczającego numerem zadania .
Nr zadania składa się z 3 cyfr **XYX**
X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku)
YY - rok realizacji (rok 2018 oznaczony jako 18)
oraz numeru umowy projektu

Dla zadania „**Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcinicy**” ustala się oznaczenie w roku 2018 numerem **518**

Na Koordynatora Projektu wyznacza się Pana – Dawid Gościński – Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury i sportu

5. Wydatki dotyczące zadania objętego umową realizowane są za pomocą wyodrębnionego rachunku bankowego nr 24 8413 0000 0600 0130 2000 0141 SBL Kępno O/Trzcinica , na których będą gromadzone środki na pokrycie zobowiązań wynikających z umowy w tym :
- kosztów kwalifikowanych podlegających refundacji
 - kosztów kwalifikowanych nie podlegających refundacji , kosztów niekwalifikowanych w tym VAT
- Wydatki dotyczące zadania nie objęte umową realizowane są za pomocą wyodrębnionego rachunku bankowego w SBL Kępno O/Trzcinica nr 58 8413 0000 0600 0130 2000 0111 tj. rachunek wydatków Urzędu Gminy Trzcinica
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 Urzędzie Gminy Trzcinica korzysta się z kont syntetycznych z podziałem analitycznym . Konto analityczne zawierające koszty realizowane oznaczone zostaje numerem projektu **518** .
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 **518- PROW.1/1/201/G** , w programie finansowo- księgowym Gminy Trzcinica
 - b) założenie kont analitycznych w których rozszerzenie numeru konta jest oznaczone numerem projektu realizowanego w danym roku **518**

Budżet Gminy

- 133 - 2 Rachunek wydatków budżetu
- 133-518 Rachunek Realizacja projektu „**Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcini**”
- 223- 4 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy Trzcinica
- 140 -1 Środki pieniężne w drodze
- 901 Dochody Gminy
- 902 Wydatki Gminy

Urząd Gminy

- 130- 2-2 Rachunek wydatków Urzędu Gminy
- 130- 2-518 Rachunek (konto) środków zadania
- 202- 518 Rozrachunki z dostawcami realizowanego zadania
- 223- 518 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy Zadanie 318
- 401- 518 Zakup materiałów i wyposażenia
- 402- 518 Zakup usług pozostałych

9) Księgowania Budżet Gminy

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Przekazanie środków Gminy na realizację zadania | 140-1 / 133-2 |
| 2. Wpływ środków Gminy na rachunek zadania | 133-518 / 140-1 |
| 3. Załata zobowiązania z rachunku zadania | 223-4 / 133-518 |
| 4. Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w Budżecie Gminy (Organu) | 902 / 223-4 |

10). Księgowania Urząd Gminy

- | | |
|--|--|
| 1. Księgowanie zobowiązań z faktur za wykonane prace | 401/402- 518 / 202-518 |
| 2. Wpływ środków na rachunek zadania
(zapis równoległy z księgowaniem w budżecie) | 130- 2-518 / 223-518 |
| 3. Zapłata zobowiązania (§ 421, 430)
(zapis równoległy z księgowaniem w budżecie)
Zapłata zobowiązania nie objętego umową , będącego
częścią zadania | 202- 518 / 130-2-518

202-518 /130-2-2 |
| 5 Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości
jednostki realizującej Urząd Gminy
zapis równoległy | 223-1 / 800-1
223-518 / 223-1 |

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 potwierdzających 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.
 - 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

Projekt pn. „, Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcinicy” .

Umowa nr 1/1/201/G z dnia 28-09-2018 r.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Kwota wydatku brutto :

W tym

VAT:

W tym wydatki kwalifikowalne w kwocie:

W tym

VAT:

W tym wydatki niekwalifikowalne w kwocie:

W tym

VAT:

Nr
ewidencyjny/ksi
ęgowy:

KONTO W-n	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA	KWOTA	KONTO Ma	ZAKSIĘGOW ANO
				 data
..... data			 podpis	 podpis

Sprawdzono pod względem merytorycznym	Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
..... data	 data
..... podpis	 podpis

Zatwierdzono fakturę do zapłaty w kwocie ...

słownie: ...

Data:

.....
.....
Główny Księgowy

.....
.....
Wójt Gminy

Zamówienie zostało udzielone i zrealizowane zgodnie z Art. ... Ust. ... Pkt. ... ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 , poz. 2018 .)	
..... data	 podpis

Kategoria wydatku	kwota wydatku kwal. netto	kwota wydatku kwal. VAT	kwota wydatku niekwal. netto	kwota wydatku niekwal. VAT

kwota dokumentu:	- zł			
1. koszty kwalifikowalne:	- zł			
- dofinansowanie PROW				
- wkład własny				
2. koszty niekwalifikowalne				
3. koszty poza projektem				

Sporządził		Zatwierdził	
..... data	 podpis	 data	 podpis

WÓJT GMINY

mgr  Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr 85/2018
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 4.10.2018 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 „Wieczór integracyjny przy muzyce i śpiewie w Trzcinicy” nr -

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym	Dawid Gościaniak	Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury i sportu
	Podpisanie dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych	Bronisław Zataj Aleksandra Fusek	Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji Stanowisko ds. inwestycji , rozwoju i zamówień publicznych
2	Podpisanie dokumentu pod względem formalno-rachunkowym	Grzegorz Baraniak Łucja Jokiel	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
3	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Grzegorz Baraniak Natalia Wolniak	Skarbnik Gminy Trzcinica stanowiska d/s księgowości budżetowej
4	Potwierdzenie za zgodność z oryginałem	Grzegorz Hadzik Renata Ciemny	Wójt Gminy z up. Wójta Gminy
5	Kontrasygnota	Grzegorz Baraniak Łucja Jokiel	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
6	Zatwierdzenie do wypłaty	Grzegorz Hadzik Renata Ciemny	Wójt Gminy z up. Wójta Gminy

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik