

w sprawie zasad rachunkowości w Budżecie Gminy oraz Urzędzie Gminy Trzcinica stosowanych przy realizacji zadania dofinansowanego ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Penitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na zadanie „**Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa**”

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 zadania :
„**Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa**” . – 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 zadania .

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 101/2018
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 16.11.2018 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji „ Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa ”

1. Rachunkowość w zakresie zadania „ Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa ” 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. Termin zakończenia prac został ustalony na 30 listopada 2018 r.

3. **Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Trzcinica –jednostkę budżetową Gminy Trzcinica .**

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej :

- wydatki bieżące

Dział - 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Rozdział - 75412 - Ochotnicze Straże Pożarne

Paragraf - 4210 - zakup materiałów i wyposażenia

- wydatki majątkowe

Dział - 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Rozdział - 75412 - Ochotnicze Straże Pożarne

Paragraf - 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Wydatki kwalifikowane poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą 0

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania wg rozszerzenia numeru konta analitycznego oznaczającego numerem zadania .

Nr zadania składa się z 4 cyfr XYY

X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku)

YY - rok realizacji (rok 2018 oznaczony jako 18)

Dla zadania „ Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa ” ustala się oznaczenie w roku 2018 numerem 618

Na Koordynatora Projektu wyznacza się Pana :

- Donatę Gawlik - Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i jej organów , archiwum i ochrony przeciwpożarowej

- Aleksandra Fusek - Stanowisko ds. inwestycji , rozwoju i zamówień publicznych

5. Dochody i wydatki dotyczące zadania objętego umową realizowane są za pomocą rachunków bankowych w SBL Kępno O/Trzcinica
- subkonto rachunek podstawowy Gminy Trzcinica **51 7413 0000 0600 0130 2000 0140**
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 bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych z podziałem analitycznym. Konto analityczne zawierające koszty realizowane oznaczone zostaje numerem projektu (618)
8. Ewidencja księgowa
W ewidencji księgowej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizowanego zadania poprzez:
- 1) wyodrębnienie zadania rocznego pod nazwą zadania „ **Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa** ” w programie finansowo- Urzędu Gminy Trzcinica
 - 2) założenie kont analitycznych w których rozszerzenie numeru konta jest oznaczone numerem projektu realizowanego w danym roku (618 rok 2018)
 - 3) założenie dziennika częściowego o nazwie zgodnym z numerem umowy rozszerzonym o numer zadania **618- DFS-II-7211-2006/18**, w programie księgowym Gminy Trzcinica

Budżet Gminy

133 - 618 Rachunek zadania „ **Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa** ”

901 Dochody budżetu

223-4 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy Trzcinica

Urząd Gminy

130- 618 Wydatki Urzędu Gminy zadania 418

202- 618 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami realizowanego zadania

223- 618 Pozostałe wyposażenie

011- 8 Obiekty inżynierii lądowej i wodnej

013- 618 Wyposażenie „ **Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa** ”

9. Księgowania Budżet Gminy

- 1) Wpływ środków na rachunek 133-618 / 901
- 2) Zapłata zobowiązania - konto rozliczenie wydatków Urzędu Gminy 223-4 / 133-618
- 3) Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w Budżecie Gminy (Organu) 902 / 223-4

10. Księgowania Urząd Gminy

- 1) Księgowanie zobowiązań i kosztów
 - zakupu środka .trwałego 011- 8 / 202 -618
 - zakup wyposażenia 013-618 / 202 -618
 - amortyzacja wyposażenia 401-618 / 072-1

- 2) Zapłata zobowiązania – wydatki bieżące
 (zapis równoległy do zapłaty zobowiązania w Budżecie z konta 133-618) 130- 618 / 223-618
 (zapis równoległy do zapłaty zobowiązania w Budżecie z konta 133-618) 202-618 / 130-618
- 3) Zapłata zobowiązania - wydatki majątkowe
 (zapis równoległy do zapłaty zobowiązania w Budżecie z konta 133-618) 130- 618 / 223-618
 (zapis równoległy do zapłaty zobowiązania w Budżecie z konta 133-618) 202-618 / 130-618
 zapis równoległy 810-1 / 800-2
- 4) Przeksięgowanie wydatków 223-468 / 223-1
- 5) 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 zadania będą nanoszone chronologicznie na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

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. W tym wpis :
„ Współfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości ” umowa DFS-II-7211-2006/18 z dnia 28-09-2018 r.
 - 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 rachunkowości budżetowej
10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości .

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr 101/2018
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 16.11.2018 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 zadania „ **Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa , niezbędnych do udzielania pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa** ”

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym	Donata Gawlik Aleksandra Fusek	Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i jej organów , archiwum i ochrony przeciwpożarowej Stanowisko ds. inwestycji , rozwoju i zamówień publicznych
	Podpisanie dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych	Józef Żłobiński Aleksandra Fusek	Stanowisko d.s. gospodarki komunalnej , mieszkaniowej i rolnictwa 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	Kontrasygnata	Grzegorz Baraniak Łucja Jokiel	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
6	Zatwierdzenie do wypłaty	Grzegorz Hadzik Renata Ciemny	Wójt Gminy z up. Wójta Gminy

WOJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik