

Zarządzenie Nr 200/09  
Wójta Gminy Ciepłowody  
z dnia 30 grudnia 2009r.

w sprawie zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji zadania pn. „Remont świetlicy wiejskiej w miejscowości Stary Henryków” w zakresie projektu w ramach konkursu „Odnowa Dolnośląskiej Wsi” w organie i jednostkach organizacyjnych gminy.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z 2003r. Nr 60 poz. 535, Nr 124 poz. 1152, Nr 139 poz. 1324, Nr 229 poz. 2276, z 2004r. Nr 96 poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146 poz. 1546, Nr 213 poz. 2155, z 2005r. Nr 10 poz. 66, Nr 184, poz. 1539, Nr 267, poz. 2252, z 2006 Nr 157 poz. 1119, Nr 208 poz. 1540 z 2008r. Nr 63 poz. 393) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020, z 2008r. Nr 72, poz. 422)

**Wójt Gminy Ciepłowody zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie zadań finansowanych z wykorzystaniem środków dotacji rozwojowej realizowanych przez organ oraz jednostki organizacyjne gminy Ciepłowody – jednostki budżetowe wraz z procedurą kontroli finansowej Projektu – co stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego Projektu.

WÓJT  
  
Jan Bajtek

**Załącznik Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 200/09**  
**Wójta Gminy Ciepłowody**  
**z dnia 30 grudnia 2009r.**

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu pn. „Remont świetlicy wiejskiej w miejscowości Stary Henryków” w organie i jednostkach organizacyjnych gminy.

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków dotacji rozwojowej prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Ciepłowody Urzędu Gminy Ciepłowody oraz zasad określonych zarządzeniami, decyzjami w sprawie rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.
2. Realizacja zadania może nastąpić po podpisaniu umowy o dofinansowaniu zadania.
3. Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Ciepłowody, 57-211 Ciepłowody – jednostkę gminy Ciepłowody.
4. W planie finansowym Urzędu Gminy ujmuje się wszystkie wydatki na realizację projektu.
5. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:  
Dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego  
Rozdział 92109 Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby  
Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:  
§ z „8” – 50% wydatku ze środków unijnych  
§ z „9” – 50% wydatku ze środków własnych gminy.
6. W jednostce realizującej zadanie wyodrębnia się rachunek do realizacji projektu (w miejscu powstania kosztów konto 130/05).
7. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa ).
8. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
9. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji rozwojowej w organie gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych :  
133/05 Rachunek budżetu  
223/05 Rozliczenie wydatków budżetowych  
227/05 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych  
901/05 Dochody budżetu (środki zewnętrzne – dotacja rozwojowa)  
902/05 Wydatki budżetu  
960/05 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu  
961/05 Niedobór lub nadwyżka budżetu  
**Ewidencja księgowa**
  1. Wpływ dotacji rozwojowej na rachunek bankowy budżetu gminy  
133/05 901/05
  2. Przekazanie dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy jednostki realizującej projekt  
223/05 133/05

3. Kwartalne sprawozdanie jednostki budżetowej z wykonania wydatków budżetowych w tym wydatków z projektu Rb-28S  
902/05 223/05
4. Odsetki bankowe od dotacji rozwojowej przekazane do budżetu gminy przez jednostkę realizującą projekt  
133/05 227/05
5. Przekazanie odsetek (zgodnie z umową na rachunek Lidera)  
227/05 133/05
6. Wpływ środków z tytułu odsetek bankowych pozostających na rachunku budżetu gminy zgodnie z zawartą umową  
227/05 901/05
7. Przeksięgowanie rocznych wydatków i dochodów
  - a) Wydatki projektu zrealizowane ze środków funduszy pomocowych  
961/05 902/05
  - b) Dochody pochodzące z funduszy europejskich 901/05 961/05
  - c) Przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu 960/05  
961/05

W Urzędzie Gminy Ciepłowody do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji rozwojowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych  
130/05 rachunki bieżące jednostek budżetowych  
201/05 rozrachunki z dostawcami i odbiorcami  
221/05 należności z tytułu dochodów budżetowych  
222/05 rozliczenie dochodów budżetowych  
860/05 straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Zapisy ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych w jednostce

1. Wpływ zaliczki dotacji rozwojowej z organu na konto jednostki  
130/05 223/05
2. Faktura za wykonanie zadania 400/05 201/05
3. Zapłata wykonawcy zadania ze środków dotacji rozwojowej 201/05 130/05

W jednostce organizacyjnej gminy Ciepłowody realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji zadania poprzez:

- a) założenie dziennika częściowego o nazwie zadania/projektu w programie finansowo-księgowym, który dana jednostka posiada,
- b) kont syntetycznych księgi głównej,
- c) kont analitycznych,
- d) sporządzenie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald analitycznych.

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały.

10. W ewidencji jednostki w księdze głównej (dla zachowania ciągłości) zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie kserokopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach do dnia 31 grudnia 2020 roku.

Do prowadzenia ewidencji realizacji zadań z wykorzystaniem środków pomocowych w jednostce organizacyjnej- jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i

pozabilansowych kont syntetycznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. Kierownik jednostki organizacyjnej wprowadzi politykę rachunkowości dla danego projektu.

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

- 1) Rejestracja wpływu faktur, rachunków 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 opisanie.

1. Nr umowy/tytuł projektu	7. Data i podpis osoby upoważnionej koordynatora projektu
2. Projekt jest współfinansowany	8. Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
3. Wydatek dotyczy zadania	9. Sprawdzono pod względem merytorycznym
4. Rodzaj wydatku	10. Zatwierdzono do wypłaty
5. Wartość wydatków kwalifikowanych / słownie	11. Wydatek został poniesiony zgodnie z art. .... Ustawy Prawo zamówień publicznych
6. Sposób obliczania wydatków kwalifikowanych	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 oraz kierownika jednostki,
- 6) Prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych,
- 7) Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.