

Zarządzenie Nr 45/2012
Wójta Gminy Jednoróżec
z dnia 5 czerwca 2012 roku

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Jednoróżec zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont oraz ustalenia instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn. **„Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”** W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013 oś 3 "Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej", działanie 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 2010 r. Nr 128 poz.861 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) w związku z przystąpieniem przez Gminę Jednoróżec do realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach **Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich** działanie 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi” pn. **„Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”**.

§ 1.

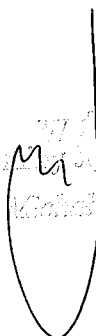
Ustalam zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zakładowy plan kont dla budżetu gminy i jednostki – Urzędu Gminy Jednoróżec oraz ustalenia instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich pn. „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” w brzmieniu załącznika Nr 1.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 25 stycznia 2012 roku.


Wojciech Jednoróżec

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 45/2012
Wójta Gminy Jednoróżec
z dnia 5 czerwca 2012 roku

**Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zakładowy plan kont dla budżetu gminy i
jednostki – Urzędu Gminy Jednoróżec oraz ustalenia instrukcji kontroli i obiegu
dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn.**

„Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”

W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013

Działanie 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi

DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:

Nr umowy 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10

„Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”

Projekt realizowany przez Urząd Gminy w Jednoróżcu – jednostkę Gminy Jednoróżec

Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Rozdział 92109 – Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

według układu wykonawczego budżetu gminy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc finansowa przyznana umową nr **00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10** z dnia 25 stycznia 2012 roku w kwocie **500.000,00 zł** na realizację zadania pn. „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”.
2. Beneficjentem i realizatorem zadania jest gmina Jednoróżec.
3. Instrukcja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu, zwanym w dalszej części „Urzędem” przy realizacji projektu pn. „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”.
4. Dla realizowanego Projektu stosuje się zasady rachunkowości zawarte w Zarządzeniu Nr 44/2012 Wójta Gminy Jednoróżec z dnia 5 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia dokumentacji określającej: zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy w Jednoróżcu, plan kont dla budżetu Gminy Jednoróżec, zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisach, oraz zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, instrukcję inwentaryzacji a także instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu oraz zasady zawarte w niniejszym zarządzeniu.
5. Instrukcja została sporządzona na podstawie wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli, obiegu i archiwizacji dokumentów księgowych na podstawie przepisów prawnych:
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 28, poz. 146 z późn. zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad 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. Nr 128 poz.861 z późn. zm.)

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103);
 - Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58);
 - Umowy Nr **00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10** z dnia 25 stycznia 2012 roku o przyznanie pomocy na realizację Projektu „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszą Instrukcją zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami kierownika jednostki.

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest:

- prawidłowość ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania;
- prawidłowe przechowywanie dokumentacji rachunkowości;
- prawidłowa ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

II. ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

Księgi rachunkowe projektu pn. Projektu „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” prowadzone są w Urzędzie Gminy w Jednoróźcu, zgodnie z polityką rachunkowości budżetowej oraz zakładowym planem kont zgodnie z Zarządzeniem Nr 44/2012 Wójta Gminy Jednoróźec z dnia 5 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia dokumentacji określającej: zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy w Jednoróźcu, plan kont dla budżetu Gminy Jednoróźec, zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisach, oraz zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, instrukcję inwentaryzacji a także instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednoróźcu.

2. Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103);
3. Gmina Jednorzec dla zapewnienia płynności finansowej Projektu pn. Projektu „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” będzie korzystała z pożyczki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie projektów realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 – 2013. W tym celu otworzy rachunek Projektu w Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, za pośrednictwem, którego dokonywane będą płatności związane z realizacją ww. Projektu. Na rachunek ten składa się rachunek środków własnych oraz rachunek pożyczki na wyprzedzające finansowanie. Odsetki od pożyczki na wyprzedzające finansowanie, jako koszty obsługi długu są planowane i wykonywane na zasadach ogólnych.
4. Do realizacji Projektu pn. Projektu „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” zostaną otwarte w Banku Gospodarstwa Krajowego dwa rachunki bankowe tj.:
 - rachunek pożyczki o numerze określonym w umowie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie na który będą przekazywane środki z tytułu uruchamiania transz pożyczki przeznaczonych na pokrycie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektu, dokonywane płatności celem pokrycia kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją operacji oraz przekazywane środki z tytułu spłaty wykorzystanej kwoty pożyczki;
 - rachunek środków własnych o numerze określonym w umowie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, na którym gromadzone będą środki własne na pokrycie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektu oraz koszty niekwalifikowane tj. odsetki od pożyczki oraz koszty prowizji bankowych.
5. Dochody, których źródłem są środki pomocy finansowej (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013) otrzymane przez gminę zalicza się do działu 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, 92109 - Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby, 629 – środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł z czwartą cyfrą „8”.

6. Wydatki Projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Gminy. Wydatki zalicza się do działu 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdziału 92109 - Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby:

- paragrafu 605 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, z czwartą cyfrą „8” dla wydatków, których źródłem finansowania jest pomoc finansowa (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013), z końcówką „9” dla wydatków, których źródłem finansowania są środki własne gminy na wydatki kwalifikowane,
- paragrafu 421 – zakup materiałów i wyposażenia (wydatki bieżące), z czwartą cyfrą „8” dla wydatków, których źródłem finansowania jest pomoc finansowa (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013), z końcówką „9” dla wydatków, których źródłem finansowania są środki własne gminy na wydatki kwalifikowane.

7. Dowody księgowe nie mogą posiadać wad i błędów. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych – obcych i własnych – można korygować tylko innym dokumentem zawierającym sprostowanie. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie w sposób umożliwiający odczytanie skreślonej treści, wpisanie poprawionej i opatrzenie jej datą i podpisem osoby dokonującej poprawki.

8. Rachunkowość Projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy przy pomocy systemu komputerowego. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego Finansowo – Księgowego „Księgowość budżetowa i plan” wyprodukowanego przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo.

Opis działania programu znajduje się w instrukcji eksploatacyjnej do programu. Program posiada hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów. W programie występuje możliwość archiwizowania danych na magnetycznych nośnikach informacji (płyty CD).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzanymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego oraz lat przyszłych,
- plan finansowy wydatków budżetowych.

9. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest jak niżej:

I. ORGAN GMINY JEDNOROŻEC

W Księdze Organu Gminy Jednorożec zapisy księgowe dokonywane są na podstawie polecenia księgowania dla Projektu pn. „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”.

W Księdze Organu Gminy Jednorożec prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu poprzez:

- wyodrębnienie kont analitycznych,
- wyodrębnienie środków pochodzących z pomocy finansowej udzielonej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW 2007-2013) poprzez oznaczenie cyfrą: 8.
- dla realizacji Projektu zostały wyodrębnione konta księgowe dla których wyznacznikiem jest początkowy nr umowy tj.”311”

Plan kont dla organu (BUDŻET GMINY)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
1.	133	Rachunek budżetu	133-311	Rachunek budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” Środki z pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji
	140	Środki pieniężne w drodze	140-311	Środki pieniężne w drodze Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	222-311	Rozliczenie dochodów budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	223-311	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			223-311-1	<i>Rozliczenie wydatków budżetowych - udział własny (czwarta cyfra § 9)</i>
			223-311-2	<i>Rozliczenie wydatków budżetowych - Koszty obsługi bankowej rachunków projektu (czwarta cyfra § 0)</i>
			223-311-3	<i>Rozliczenie wydatków budżetowych - Środki z pożyczki (czwarta cyfra § 8)</i>

			223-311-4	Rozliczenie wydatków budżetowych - Środki własne na wyprzedające finansowanie (czwarta cyfra § 8)
	260	Zobowiązania finansowe	260-311	Zobowiązania finansowe Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” Bank Gospodarstwa Krajowego - pożyczka
	901	Dochody budżetu	901-311	Dochody budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			901-311-1	Dochody budżetu - kapitalizacja odsetek
			901-311-2	Dochody budżetu - środki PROW
	902	Wydatki budżetu	902-311	Wydatki budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			902-311-1	Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane projektu, wkład własny z czwartą cyfrą „9”,
			902-311-2	Wydatki budżetu - wydatki niekwalifikowane projektu, z czwartą cyfrą „0”,
			902-311-3	Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane projektu, środki PROW 2007-2013 z czwartą cyfrą „8” pokryte ze środków pożyczki,
			902-311-4	Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane projektu, środki PROW 2007-2013 z czwartą cyfrą „8” pokryte ze środków własnych,
	961	Wynik wykonania budżetu	961	Wynik wykonania budżetu

Opis księgowania w organie:

1. Przekazanie środków własnych z rachunku Budżetu Gminy jako zasilenia rachunku bankowego założonego w Banku Gospodarstwa Krajowego na uregulowanie rachunków wykonawcy ze środków własnych oraz na opłacenie odsetek od pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach Programu Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, przelewów oraz opłat za prowadzenie rachunku bankowego, na podstawie WB
 - WN 223-311-1/ MA 133 - udział własny
 - WN 223-311-2/ MA 133 - środki na koszty niekwalifikowane projektu (odsetki od pożyczki, prowizje bankowe)
 - WN 223-311-4/ Ma 133 – środki własne na wyprzedzające finansowanie
2. Wpływ pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach Programu Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 na wyodrębniony rachunek bankowy
 - WN 133-311/ MA 260-311
oraz równoczesny zapis
 - WN 223-311-3/ MA 133-311 zasilenie rachunku jednostki sumą pożyczki.
3. Wpływ środków z tytułu refundacji w wysokości dofinansowania ze środków PROW na lata 2007-2013
 - WN 133-311/ MA 901-311-2 - refundacja środków pożyczki
 - WN 140-311/ MA 901-311-2 - refundacja środków własnych
4. Przelew zrefundowanych środków PROW pokrytych ze środków własnych do budżetu Gminy Jednoróżec
 - WN 133 / MA140-311
5. Spłata pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach Programu Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
 - WN 260-311/ MA 133-311
6. Zwrot z jednostki Urzędu Gminy niewykorzystanej w roku budżetowym kwoty środków na wydatki
 - WN 133/ MA 223-311-1 - udział własny
 - WN 133/ MA 223-311-2 - środki na koszty niekwalifikowane projektu (odsetki od pożyczki, prowizje bankowe)
 - WN 133/MA 223-311-4 - środki własne na wyprzedzające finansowanie

7. Wpływ dochodów z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym (kapitalizacja)
 - WN 133/MA 222-311
8. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S sporządzonego przez jednostkę Urząd Gminy
 - WN 222-311/ MA 901-311-1
9. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-28S sporządzonego przez jednostkę Urząd Gminy:
 - WN 902-311-3/ MA 223-311-3 - wydatki kwalifikowane projektu, środki PROW na lata 2007-2013 z czwartą cyfrą „8” (środki pożyczki)
 - WN 902-311-4/ MA 223-311-4 - wydatki kwalifikowane projektu, środki PROW na lata 2007-2013 z czwartą cyfrą „8” (środki własne)
 - WN 902-311-1/ MA 223-311-1, wydatki kwalifikowane projektu, wkład własny z czwartą cyfrą „9”
 - WN 902-311-2/ MA 223-311-2, wydatki niekwalifikowane projektu, z czwartą cyfrą „0”
10. Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu pod datą 31 grudnia
 - WN 901-311-1/ MA 961
 - WN 901-311-2/ MA 961
11. Przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu pod datą 31 grudnia:
 - WN 961/ MA 902-311-1
 - WN 961/ MA 902-311-2
 - WN 961/ MA 902-311-3
 - WN 961/ MA 902-311-4

II. JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD GMINY

W Urzędzie Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu, pn. „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki” poprzez założenie:

- dziennika częściowego w programie „Księgowość budżetowa i plan” na stanowisku finansowo – księgowym, którego autorem jest firma Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo,
- kont syntetycznych księgi głównej,
- kont analitycznych ksiąg pomocniczych,

- sporządzanie zestawienia obrotów i sald ksiąg syntetycznych oraz zestawienia sald kont pomocniczych stosownie do artykułu 13 ustawy o rachunkowości

dla których wyznacznikiem jest:

- cyfra „311” oznaczająca nazwę realizowanego zadania inwestycyjnego tj. „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”, gdzie ostatni człon określa część nr umowy.

Dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.

Zasilanie rachunku inwestycyjnego z Organu Gminy następować będzie w miarę występujących potrzeb.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

Plan kont dla jednostki (URZĄD GMINY)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
	011	Środki trwałe	011-311	Środki trwałe Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	080	Środki trwałe w budowie (Inwestycje)	080-311	Środki trwałe w budowie (Inwestycje) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			080-311-1	Środki trwałe w budowie (Inwestycje) – wkład własny
			080-311-2	Środki trwałe w budowie (Inwestycje) - budżet UE

	130	Rachunek bieżący jednostki	130-311	Rachunek bieżący jednostki Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			130-311-1	<i>Rachunek bieżący jednostki - środki własne</i>
			130-311-2	<i>Rachunek bieżący jednostki - środki pożyczki</i>
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201-311/x x- kontrahent	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	222-311	Rozliczenie dochodów budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			222-311-1	<i>Rozliczenie dochodów budżetowych – kapitalizacja odsetek</i>
			222-311-2	<i>Rozliczenie dochodów budżetowych – środki PROW</i>
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	223-311	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			223-311-1	<i>Rozliczenie wydatków budżetowych - wkład własny (czwarta cyfra § 9)</i>
			223-311-2	<i>Rozliczenie wydatków – koszty obsługi bankowej rachunków projektu oraz odsetek od pożyczki (czwarta cyfra § 0)</i>

			223-311-3	Rozliczenie wydatków budżetowych – środki z pożyczki (czwarta cyfra § 8)
			223-311-4	Rozliczenie wydatków budżetowych – środki własne na wyprzedzające finansowanie (czwarta cyfra § 8)
	240	Pozostałe rozrachunki	240-311	Pozostałe rozrachunki Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	401	Zużycie materiałów i energii	401-311	Zużycie materiałów i energii Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			401-311-1	Zużycie materiałów i energii – wkład własny
			401-311-2	Zużycie materiałów i energii – budżet UE
	402	Usługi obce	402-311	Usługi obce Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	750	Przychody finansowe	750-311	Przychody finansowe Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	751	Koszty finansowe	751-311	Koszty finansowe Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości

				Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	800	Fundusz jednostki	800-311	Fundusz jednostki Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
			800-311-1	<i>Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny</i>
			800-311-2	<i>Fundusz jednostki – fundusz środków trwałych</i>
			800-311-3	<i>Fundusz jednostki – fundusz obrotowy</i>
	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	810-311	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	860	Wynik finansowy	860-311	Wynik finansowy Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	980-311	Plan finansowy wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	998-311	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości

				Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”
	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	999-311	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00311-6922-UM0700260/10 RW.II./AR/0219.4-260/10 o dofinansowanie „Zagospodarowanie centrum miejscowości Lipa dla rozwoju kultury, sportu i turystyki”

Opis księgowania w jednostce

1. Wpływ środków własnych na pokrycie wydatków finansowanych ze środków własnych podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
 - WN 130-311-1/MA 223-311-2 – wydatki z czwartą cyfrą § „0”
 - WN 130-311-1/MA 223-311-1 – wydatki z czwartą cyfrą § „9”
 - WN 130-311-1/MA 223-311-4 – wydatki z czwartą cyfrą § „8”
2. Wpływ dochodów z tytułu kapitalizacji odsetek na rachunek bankowy na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek środków własnych)
 - WN 130-311-1/ MA 750-311
3. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów z tytułu kapitalizacji odsetek na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S na podstawie PK (polecenie księgowania)
 - WN 800-311-3/MA 222-311-1
4. Księgowanie faktury / rachunku od wykonawców za roboty wykonane w ramach Projektu na podstawie oryginału faktury / rachunku:
 - a) koszty inwestycyjne
 - WN 080-311-2/MA 201-311/x - ze środków UE, z czwartą cyfrą § „8”
 - WN 080-311-1 /MA 201-311/x - ze środków własnych, z czwartą cyfrą § „9”
 - b) koszty bieżące
 - WN 401-311-2/MA 201-311/x - ze środków UE, z czwartą cyfrą § „8”
 - WN 401-311-1 /MA 201-311/x - ze środków własnych, z czwartą cyfrą § „9”
5. Wpływ środków pieniężnych w ramach pożyczki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW 2007-2013 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
 - WN 130-311-2/MA 223-311-3

6. Zapłata faktury / rachunku za roboty (środki PROW na lata 2007-2013) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
 - WN 201-311/x/ MA 130-311-2przy wydatkach inwestycyjnych równoczesny zapis WN 810-311/ MA 800-311-1
7. Zapłata faktury / rachunku za roboty (wkład własny) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
 - WN 201-311/x / MA 130-311-1przy wydatkach inwestycyjnych równoczesny zapis WN 810-311/ MA 800-311-1
8. Pokrycie kosztów prowizji bankowej oraz odsetek od pożyczki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie realizowanej w ramach PROW na lata 2007-2013 w czasie trwania inwestycji na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
 - WN 402-311/ MA 130-311-1- prowizja bankowa
 - WN 751-311/ MA 130-311-1 – odsetki od pożyczki
9. Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy na podstawie PK (polecenie księgowania):
 - WN 750-311 / MA 860-311
10. Przeniesienie kosztów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy na podstawie PK (polecenie księgowania)
 - WN 860-311 / MA 751-311
11. Przeksięgowanie w końcu roku równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie Projektu WN 800-311-3/ MA 810-311
12. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania)
 - WN 800-311-3/ MA 860-311
13. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania)
 - WN 860-311/ MA 800-311-3
14. Przelew dochodów z tytułu odsetek (kapitalizacja) na rachunek Budżetu Gminy na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek środków własnych)
 - WN 222-311-1/MA 130-311-1

15. Zwrot do Budżetu Gminy niewykorzystanych do końca roku budżetowego środków na wydatki na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek środków własnych)
- WN 223-311-1/MA 130-311-1 wydatki z czwartą cyfrą § „9”
 - WN 223-311-4/MA 130-311-1 wydatki z czwartą cyfrą § „8”
 - WN 223-311-2/MA 130-311-1 wydatki z czwartą cyfrą § „0”
16. Księgowanie miesięcznego sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania):
- WN 223-311-3/ MA 800-311-3, wydatki z czwartą cyfrą § „8” środki PROW
 - WN 223-311-4/ MA 800-311-3, wydatki z czwartą cyfrą § „8” środki własne
 - WN 223-311-1/ MA 800-311-3, wydatki z czwartą cyfrą § „9”
 - WN 223-311-2/ MA 800-311-3, wydatki z czwartą cyfrą § „0”
17. Przychód środków trwałych na podstawie dowódu OT – przyjęcie środków trwałych na podstawie PK (polecenie księgowania):
- WN 011-311/ MA 080-311-1
 - WN 011-311/ MA 080-311-2
 - WN 800-311-1/ MA 800-311-2
18. Przeniesienie środków trwałych z wyodrębnionego rejestru Projektu do rejestru głównego Urzędu Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania) – *rejestr wyodrębniony*
- WN 800-311-2/ MA 011-311
19. Przeniesienie środków trwałych z wyodrębnionego rejestru do rejestru głównego Urzędu Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania) – *rejestr główny*
- WN 011-311/ MA 800-311-2
20. Wpływ refundacji wydatków kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW na lata 2007-2013 na podstawie WB
- WN 130-311-2/ MA 222-311-2 – rachunek pożyczki, refundacja środków pożyczki
 - WN 130-311-2 / MA 240-311 – rachunek pożyczki, refundacja środków własnych
 - WN 240-311 / MA 130-311-2 – przelew zrefundowanych środków własnych z rachunku pożyczki na rachunek środków własnych
 - WN 130-311-1 / MA 222-311-2 – wpływ zrefundowanych środków własnych rachunek środków własnych

21. Wpłata do budżetu Gminy dochodów z tytułu należnej refundacji środków (PROW na lata 2007-2013) wydatków budżetowych (przelew z rachunku Projektu na rachunek Budżetu)

- WN 222-311-2/ MA 130-311-2 – rachunek pożyczki
- WN 222-311-2/ MA 130-311-1 – rachunek środków własnych

22. Zaangażowanie faktury, rachunku roku bieżącego w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku, wyciągu bankowego):

- MA 998-311

23. Zaangażowanie kosztów prowizji bankowej oraz odsetek od pożyczki na wyprzedzające finansowanie (koszt niekwalifikowany) na podstawie WB (wyciąg bankowy)

- MA 998-311

24. Wyksięgowanie w roku bieżącym zaangażowania umowy, faktury, rachunku w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku, wyciągu bankowego), w związku ze zmniejszeniem wartości (zapis czerwony)

- MA 998-311

25. Przeksięgowanie równowartości dokonanych w danym roku budżetowych wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania)

- WN 998-311

26. Wartość planu finansowego wydatków budżetowych na podstawie PK (polecenie księgowania):

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych Projektu oraz jego korekty WN 980-311,
- wartość zrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu MA 980-311,
- wartość niezrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu MA 980-311.

Koszty poniesione w latach poprzednich lub przed przyznaniem dofinansowania podlegają wyksięgowaniu na podstawie PK z ksiąg Urzędu Gminy z kont 800/080 i ewidencjonuje się w wyodrębnionej ewidencji dla projektu na podstawie PK :

080-311-1/800-311-1 koszty finansowane ze środków własnych,

080-311-2/800-311-1 koszty finansowane ze środków UE

PROCEDURY OBIEGU, KONTROLI I ARCHYWIZACJI DOKUMENTACJI FINANSOWEJ PROJEKTU

Za prawidłowe wykonanie Projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

1. w zakresie merytorycznym
 - Magdalena Bakuła –Kierownik Inwestycji i Rozwoju
 - Upoważniony pracownik Referatu Rozwoju i Infrastruktury
2. pod względem formalno – rachunkowym:
 - Justyna Czapiga – Inspektor ds. Księgowości Budżetowej
 - Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy
3. w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu:
 - Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy
 - Justyna Czapiga – Inspektor ds. Księgowości Budżetowej
4. w zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych:
 - Magdalena Bakuła – Kierownika Zespołu Rozwoju i Infrastruktury
5. W zakresie przygotowania wniosków o płatność:
 - Magdalena Bakuła – p.o. Kierownika Zespołu IR
6. Nadzór finansowo – księgowy sprawuje Skarbnik Gminy – Magdalena Kucińska

KONTROLA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

I. DOWODY KSIĘGOWE ZEWNĘTRZNE

Wszelkie dowody stanowiące podstawę zapisów księgowych są poddawane kontroli. Kontrola ta ma na celu sprawdzenie oraz zbadanie pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności operacji gospodarczych i zdarzeń odzwierciedlonych w tych dowodach. W celu ustalenia czy dowód księgowy odpowiada stawianym wymogom, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.

Kontrola merytoryczna

1. Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki.
2. Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu:
 - czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,

- czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione,
 - czy planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego planu finansowego,
 - czy dokonana operacja gospodarcza była celowa, tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana,
 - czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące wykonania rzeczowego, faktycznie zostały wykonane /kontrola na gruncie/, czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi normami
 - czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta: umowa o pracę lub wykonawstwo usługi, umowa o dostawy, względnie czy złożono zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych,
 - czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie,
 - czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z ustawą o zamówieniach publicznych.
3. Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są kontroli, przy której stwierdza się faktyczne wykonanie robót w zgodności z przedłożoną fakturą, potwierdzając: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, data i podpis.

Następnie pracownik merytoryczny oświadcza pisemnie na odwrocie dokumentu, że wykonane prace dotyczą umowy zawartej z wykonawcą potwierdzając podpisem.

W przypadku rozbieżności stanu faktycznego z rzeczywistym pracownik merytoryczny zwraca taki dokument wystawcy (bez opisu) i odrębnym pismem uzasadnia przyczyny zwrotu. Prawidłowo wystawione dokumenty pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego projektu, po dołączeniu komisijnego protokołu odbioru, ewentualnie innych wymaganych załączników, przekazuje niezwłocznie do Skarbnika, lub upoważnionego przez Skarbnika pracownika księgowości budżetowej do dokonania kontroli formalno – rachunkowej przedkładanych faktur i rachunków.

Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne dokonuje zapisu, w jakim trybie prawa zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy, potwierdzając podpisem.

Tak opisany dokument wpływa do Księgowości, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno – rachunkowym.

3. Oryginały dokumentów przetargowych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych realizowanych w związku z Projektem przechowywane są na stanowisku Kierownika Zespołu Inwestycji i Rozwoju.
4. Dokumenty dotyczące Projektu przechowywane są w wydzielonych segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami Projektu oraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
5. Dokumentację przechowywane są przez okres wskazany w umowie z Instytucją Pośredniczącą oraz obowiązującymi przepisami prawa.

WZORY PODPISÓW OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DOKONYWANIA KONTROLI MERYTORYCZNEJ, FORMALNO – RACHUNKOWEJ ORAZ ZATWIERDZANIA DOKUMENTÓW UMIESZCZA SIĘ W KARCIE WZORÓW PODPISÓW:

Karta osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego
Faktura, rachunek	Magdalena Bakula Kierownik Zespołu Inwestycji i Rozwoju
Faktura, rachunek	Upoważniony pracownik

Karta osób upoważnionych do kontroli formalno – rachunkowej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego
Faktura, rachunek	Upoważniony pracownik
Faktura, rachunek	Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy

Karta osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej
Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy
Michał Lorenc – Wójt Gminy

Wójt
Gminy Jędrzejów
Michał Lorenc

