

Zarządzenie Nr 4

Wójta Gminy Wohyń

z dnia 28 stycznia 2020r.

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dla projektu pn. "Aktywny Senior - Kluby Seniora w Gminie Wohyń", współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych/Dz. U z 2019 poz.869, z późn. zm./art.4 ust.1 i 5 art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości/Dz. U. z 2019 poz. 351 z późn.zm./

§ 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2018r., poz. 2471).

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące zasady rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedur kontroli finansowej, środków otrzymanych na finansowanie projektu pn. "Aktywny Senior - Kluby Seniora w Gminie Wohyń" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników uczestniczących w realizacji projektu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 52 z dnia 22 listopada 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dla projektu pn."Aktywny Senior. Kluby Seniora w Gminie Wohyń"


§ 4

Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
dr Tomasz Jurkiewicz



I. Zasady ogólne.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w oparciu o zasady: jawności, kasowości, memoriału, ostrożnej wyceny, istotności, zgodnie z wymogami prawa oraz zasadami rachunkowości przyjętymi dla Urzędu Gminy Wohyń.

Ewidencję księgową prowadzi się w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację operacji związanych bezpośrednio z Projektem, w specjalnie wyodrębnionym rejestrze księgowym pod nazwą „Klub Seniora” przy użyciu programu komputerowego firmy „Vulcan”.

Dla potrzeb realizacji projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy 73 804610542006090001010032 w BS Radzyń O/Wohyń.

Wpływ środków na wydzielony rachunek bankowy jest ewidencjonowany w Organie na wydzielonych subkontach:

133/222

Wykonane dochody ewidencjonuje się w Organie na podstawie sprawozdania Rb-27S z rachunku wydzielonego zapisem:

222/901

Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku wydzielonym są dochodem własnym budżetu gminy.

W celu realizacji projektu rachunek wydzielony zasila się z rachunku podstawowego i ewidencjonuje się ten fakt w Organie;

223/133

Wykonane wydatki ewidencjonuje się w Organie na podstawie sprawozdania Rb 28-S z rachunku wydzielonego- zapisem:

902/223

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisu. Beneficjentem środków finansowych z UE w zakresie realizacji projektu jest Gmina Wohyń,

realizatorem Urząd Gminy Wołyń. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej: Dział 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, Rozdział 92109 „Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby”.

Do paragrafów dodaje się czwartą cyfrę z podziałem na środki unijne z końcówką „7”

II. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych.

1. Dokumentem finansowo-księgowym jest każdy dokument stwierdzający dokonanie lub rozpoczęcie operacji gospodarczej podlegający ewidencji księgowej. Dokumenty te stanowią podstawowe uzasadnienie zapisów księgowych. Prawidłowy dokument finansowo-księgowy dokumentujący poniesione wydatki dotyczące projektu pn. „Aktywny Senior. Kluby Seniora w Gminie Wołyń” powinien zawierać następujący opis:

1. Numer umowy o dofinansowanie.

2. Nazwę projektu.

3. Znak sprawy i nazwę programu.

4. Kategorię wydatku wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanie ujęcia wydatku we wniosku o płatność za okres....

5. Kwotę wydatku kwalifikowalnego.

6. Kwotę wydatku niekwalifikowalnego.

7. Zapis o zgodności projektu z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

8. Pozycję ujęcia w ewidencji księgowej.

9. Informację o ujęciu środka trwałego w ewidencji środków trwałych.

10. Potwierdzenie przez osobę upoważnioną pod względem merytorycznym.

11. Potwierdzenie przez osobę upoważnioną pod względem formalno-rachunkowym.

12. Wydatek został zapłacony przelewem bankowym w dniu.....

13. Dokument powinien być zaksięgowany – miesiąc...

Dokumenty zewnętrzne wpływające do jednostki za pośrednictwem sekretariatu dotyczące realizowanego projektu wpływają po dokonaniu dekretacji przez Wójta Gminy lub Sekretarza na stanowisko pracowników, którym zlecono realizację projektu.

W pierwszej kolejności dokumenty trafiają na stanowisko ds. środków unijnych, gdzie dokonuje się opisu dokumentu. Dokument opisany i zatwierdzony merytorycznie wpływa do działu księgowości, który dokonuje sprawdzenia i kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Dokumentami wydatkowania środków mogą być faktury Vat, faktury korygujące, rachunki z wykonania umów zlecenia wraz z protokołami odbioru wykonanych robót, listy płac. Dokument zatwierdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym stanowi podstawę do przygotowania dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego. Płatności dokonywane są za pomocą elektronicznego systemu CUI.

Dokumenty będą przechowywane w opisanych segregatorach w sposób zapewniający zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich, utratą, zniszczeniem, oraz w sposób umożliwiający ich łatwe odszukania. Segregatory zostaną oznaczone logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego w latach 2014-2020 oraz Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji.

III. Ewidencja księgową.

Dla celów projektu, zarówno w rachunkowości budżetu jak i w rachunkowości jednostki budżetowej, prowadzi się ewidencję dochodową i wydatkową, polegającą na wprowadzeniu dodatkowych oznaczeń do kont analitycznych pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danymi Projektu.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Unii Europejskiej w Organie Gmina korzysta z następujących kont:

133- rachunek budżetu

222- rozliczenie dochodów budżetowych

223- rozliczenie wydatków budżetowych

901- dochody budżetu

902-wydatki budżetu

960- skumulowane wyniku finansów

961-wynik wykonania budżetu

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Unii Europejskiej w Urzędzie Gminy /jednostka/ korzysta się z następujących kont:

013-pozostałe środki trwałe

072-umorzenia pozostałych środków trwałych

130-rachunek bieżący jednostki

201-rozrachunki z odbiorcami

223- rozliczenie wydatków budżetowych

225-Rozrachunki z budżetami

229-Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

401-zużycie materiałów i energii

402 – usługi obce

404 – wynagrodzenia

405 – ubezpieczenia społeczne

800-fundusz jednostki

860- wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

980 – plan finansowy wydatków

971 – wkład własny niepieniężny

982 – plan finansowy dochodów

998-zaangażowanie wydatków roku bieżącego

999-zaangażowanie wydatków budżetu przyszłych lat

Ewidencja operacji gospodarczych finansowanych i związanych z realizacją projektu z udziałem środków unijnych „Aktywny Senior. Kluby Seniora w Gminie Wołyń”.

Lp	Treść	Budżet jst	Wyodr.rejestr .wydz.rach	
1	Zasilenie wydzielonego rachunku z rachunku podstawowego - Organu	223/133	130/223	
2	Wpływ środków do organu	130/222	223/130	
3	Zaksięgowanie faktury		401/201	
4	Zapłata faktury wykonawcy		201/130	
5	PK- księgowanie dochodów z rachunku wydzielonego- w Organie	222/901		
6	Sprawozdanie z wydatków, z rachunku wydzielonego- Rb 28S		223/800	
7	PK- księgowanie RB-28S z rachunku wydzielonego- w Organie	902/223		
8	PK wydatki /z rachunku wydz./- księgowanie w Organie	961/902		
9	PK dochody	901/961		
10	Roczne przebieganie kosztów		860/401,402 404,405	
11	Naliczono listę płac		404/231 231/225 231/229 405/229	
12	Przekazano wynagrodzenie i potrącenia		231/130 225/130 229/130	
13	Zaangażowanie umów, faktur		998	

W kwestiach nieuregulowanych zasadami rachunkowości dla projektu „Aktywny Senior. Kluby Seniora w Gminie Wołyń” zastosowanie mają przepisy Zarządzenia Nr 2 w sprawie wprowadzenia zasad /polityki/ rachunkowości z dnia 16 stycznia 2020r.