

ZARZĄDZENIE NR 218/13
BURMISTRZA RAJGRODU
z dnia 25 czerwca 2013r. .

w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości dla realizowanego projektu p.n., „Impreza kulturalno-sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241, Nr 165, poz. 1316, z 2010r. Nr 47, poz. 278), art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) oraz § 14 ust. 2 i § 15 Rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010 roku r. 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. Nr 128, poz. 861z póź. zm.)) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się do stosowania politykę rachunkowości w Gminie Rajgród przy realizacji projektu p.n. „Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się plan kont do stosowania w ewidencji księgowej projektu stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Wzory podpisów realizujących projekt załącznik Nr 3 do zarządzenia

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński

Polityka rachunkowości dla projektu p.n. Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013

§ 1.

Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnych obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli i obiegu dokumentów, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020)
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu 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.)
6. Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

§ 2.

Pracownicy jednostki z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 3.

Ilekoć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **ustawie o rachunkowości** – dotyczy to ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- **ustawie o finansach publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- **ustawie prawo zamówień publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm).
- **jednostce** – oznacza to Urząd Miejski Rajgród ,
- **kierownikowi jednostki** – oznacza to Burmistrza Rajgrodu
- **głównym księgowym** – oznacza to Skarbnika gminy
- **beneficjancie** – oznacza to Gminę Rajgród
- **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to instytucję odpowiedzialną za zlecenie beneficjentowi realizacji projektu, jest to instytucja z którą beneficjent będzie miał najczęstszy kontakt,
- **Projekcie** – oznacza to projekt p.n. Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013

§ 4.

1. Księgi rachunkowe projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie projektu.

2. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu stanowi integralną część ewidencji księgowej prowadzonej w urzędzie jako jednostce.

Stosowane konta to:

130-750 75095§ 4307- P4

130-750 75075§ 4309- P4

402-750 75075 - P4

W opisie posiadają numer umowy 00001-6930-UM1040048/13 Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie.

3. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystuje się program finansowo - księgowy QNT autorstwa QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.

§ 5

1. Wszelkie dokumenty stanowiące podstawę księgowania operacji gospodarczych związanych z realizowanym projektem powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem.
2. Dowody winny być sprawdzone pod względem:
 - merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki,
 - formalno-rachunkowym, co polega na ustaleniu, że wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.
3. Kontrola dowodów winna się odbywać na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy, na skutek czego zachodzi konieczność terminowego przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi stanowiskami. obieg dokumentów księgowych, który obejmuje drogę dokumentu od chwili sporządzenia, względnie wpływu do jednostki aż do momentu ich dekretacji i przekazania do zaksięgowania, powinien odbyć się najkrótszą drogą.
4. W razie ujawnienia nieprawidłowości, główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu usunięcia nieprawidłowości, a w razie ich nie usunięcia odmawia podpisania. o odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki, który wstrzymuje realizację zakwestionowanej operacji albo wydaje w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

§ 6

Przygotowywanie wniosku o płatność, sporządzanie sprawozdań z wykonania projektu oraz wykonywanie innych czynności związanych z realizacją projektu należy do zadań pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację projektu.

§ 7

Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu przebiega według następujących zasad:

1. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w referacie finansowym.
2. Kopie dokumentów finansowych wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosków o płatność przechowywane są w referacie rolnictwa i rozwoju gospodarczego.
3. dokumentacja przetargowa i techniczna przechowywana jest w referacie rolnictwa i rozwoju gospodarczego.
4. Dokumenty przechowywane są w wydzielonych segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji projektu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 218/13

Burmistrza Rajgrodu
z dnia 25 czerwca 2013r.

Zakładowy plan kont dla projektu p.n. „Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013

130-Rachunek bieżący jednostki dla potrzeb projektu stosuje się ewidencję analityczną z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków

402 750-75075- P4 – koszty usługi obce wg umowy Nr 00001-6930-UM1040048/13 Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie.

133- Rachunek budżetu

800-00 - Fundusz jednostki

860 – Wynik finansowy

901 Dochody budżetowe dla potrzeb projektu stosuje się ewidencję analityczną z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów

902- Wydatki budżetowe dla potrzeb projektu stosuje się ewidencję analityczną z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków

961- Wynik wykonania budżetu

960- Skumulowany wynik budżetu

Konto pozabilansowe 499 Zaewidencjonowanie niefinansowego wkładu własnego na podstawie dyspozycji pracownika merytorycznego Wn 499.

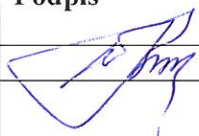





Konto pozabilansowe Wkład własny niefinansowy w projekty unijne (konto syntetyczne 499) służy do ewidencji wkładu niepieniężnego stanowiącego wkład własny niefinansowy Gminy w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Podstawą zapisów na tym koncie jest dokument wewnętrzny (dyspozycja pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za projekt) potwierdzający wniesienie w tej formie wkłady własnego. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość wynikającą z dokumentu wewnętrznego, a na stronie Ma ich zmniejszenie. Saldo końcowe Wn oznacza wartość wniesionego i rozliczonego wkładu własnego. Do konta 499 prowadzona jest analityka wg projektów.

Burmistrz Rajgrodu


Czesław Karpinski

Do Zarządzenia Burmistrza Nr 218/13- z dnia z dnia 25 czerwca 2013r.

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych dotyczących realizacji dla projektu p.n. „„Impreza kulturalno- sportowa nad Jeziorem Rajgrodzkim w Rajgrodzie ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013

Lp	Nazwisko i imię	Stanowisko	Rodzaj dokumentu	Podpis
1	Czesław Karpiński	Burmistrz	Wszystkie	
2	Piotr Milewski	Z-ca Burmistrza	Wszystkie	
3.	Jadwiga Stryjecka	Skarbnik	Wszystkie	
4	Joanna Andruk	Referent ds. księgowości budżetowej	Wszystkie	
5.	Edyta Lipowska	Referent ds. inwestycji i projektów unijnych	Wszystkie	
6.	Ewa Białogrodzka	Referent ds. księgowości budżetowej, naliczania i rozliczania plac	Wszystkie	

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński