



**ZARZĄDZENIE NR 173 /2013
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 26 listopada 2013 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na finansowanie
Projektu pn. "Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy
ul. Zagajnikowej"**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330, zmieniony Dz. U. z 2013 r. poz. 613), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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. z 2010r. Nr 128, poz. 861; z 2012 r. Nr 22, poz. 121) oraz umowy nr UDA-RPLD.02.06.00-00-051/09-00 o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013, zawartej w dniu 30 września 2013 roku pomiędzy Województwem Łódzkim a Gminą Koluszki **zarządza się**, co następuje:

§1. Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na finansowanie projektu pn. „ Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego przez Gminę Koluszki w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§3. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od zawarcia umowy.

BURMISTRZ

Chataf
mgr Waldemar Chataf

ROZDZIAŁ I: POLITYKA PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI.

1. Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Gminie Koluszki realizującej zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Koluszkach zw. Urzędem przy realizacji projektu pn. „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej” zw. dalej Projektem.
2. Podstawę opracowania stanowią:
 - a) ustawa o rachunkowości,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
 - c) rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...),
 - d) rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - e) rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Przedmiotowe zarządzenie stanowi uzupełnienie dla obowiązujących w Urzędzie zarządzeń w sprawach:
 - a) Polityki rachunkowości,
 - b) ustalenia jednolitych zasad sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.
4. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - a) prawidłowej ewidencji,
 - b) dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzenia,
 - c) prawidłowego i terminowego rozliczania podatków, składek ZUS, opłat, rozliczeń wyniku finansowego,
 - d) zabezpieczenia majątku,
 - e) prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
 - f) prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu.
6. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, tj. w walucie PLN.
7. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się w drodze spisu z natury zgodnie z terminami określonymi w przepisach wewnętrznych Urzędu.
8. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności.
9. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianych w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego Księgowość Budżetowa i Budżet zw. FK autorstwa Firmy Tensoft z/s Opole. Opis działania programu znajduje się w instrukcjach eksploatacyjnych do poszczególnych programów.

Programy posiadają hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów.

W programie występuje możliwość archiwizowania danych za pośrednictwem bazy danych a następnie na magnetycznych nośnikach informacji (płyty CD). Płyty CD zawierające zarchiwizowane dane są przechowywane na stanowisku Informatyka, który deponuje je w pokoju zabezpieczonym drzwiami antywłamaniowymi i kodem zabezpieczającym.

10. Środki finansowe w postaci dotacji przekazywane na realizację Projektu wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy:

Dotacja – „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”:
Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 51 1240 3161 1111 0010 5345 1425

11. Wydatki związane z Projektem realizowane są z rachunku bankowego Urzędu:
Wydatki - „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”:
Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 52 1240 3161 1111 0010 5345 1698

12. Projekt pn. „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej” zyskał dofinansowanie w 2013 roku z funduszy unijnych ramach przedmiotowej umowy, w związku z czym dla zachowania zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ustalono:

- a) dotacja klasyfikowana jest w dziale 926 rozdziale 92695 § 6207,
- b) wydatki kwalifikowalne do dofinansowania unijnego poniesione do 31.12.2012 r. ewidencjonowane są w dziale 926 rozdziale 92695 § 6050, natomiast od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. w dziale 926 rozdziale 92695 § 4307, § 4309,
- c) Projekt, jako koszty kwalifikujące się w ramach umowy, finansowany jest według zasad:
 - środkami unijnymi w wysokości 85 % wartości i sklasyfikowane z podparagrafem „7”,
 - udział własny w wysokości 15 % wartości i sklasyfikowane z podparagrafem „9”.

d) przy realizacji Projektu stosuje się konta analityczne do kont syntetycznych z przywołaniem nazewnictwa podanego dalej w zarządzeniu.

13. Przypisane przez bank odsetki do środków na rachunku bankowym dotacji są dochodami budżetu Gminy Koluszki – zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku Beneficjenta o płatność dla RPO Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013.

14. Koszty obsługi rachunku dotacji rozwojowej związane m.in. z kosztami za przelewy, finansowane są ze środków budżetowych własnych.

ROZDZIAŁ II: ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ.

15. Plan kont dla organu (rachunek bankowy dla dotacji):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
133 -03-0021	Rachunek budżetu – dotacja – „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
223 – 03-00027	Rozliczenie wydatków budżetowych – wydatki budżetowe – „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
240 – 05-0009	Pozostałe rozrachunki – odsetki od środków na rachunku

	bankowym - „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
240-06-0005	Pozostałe rozrachunki – zwrot zaangażowanych środków własnych w projekt „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
901-01	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu

16. Opis księgowania w organie budżetu oraz w organie - rachunek bankowy dla dotacji na sfinansowanie wydatków kwalifikujących się do pokrycia środkami unijnymi:

a) organ budżetu: rachunek bankowy nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przekazanie środków budżetowych własnych na sfinansowanie udziału własnego w ramach projektu unijnego (§..9)	223-03-0027	133-03-0001
2	Zaliczkowe przekazanie środków budżetowych własnych na sfinansowanie wydatków kwalifikujących się do dofinansowania (§..7) zanim pojawi się refundacja z dotacji	223-03-0027	133-03-0001
3	Wpływ z wydzielonego rachunku wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji na refundację wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	133-03-0001	240-06-0005
4	Przebieganie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S (§...9)	902	223-03-0027
5	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902

b) organ – rachunek dla dotacji nr 51 1240 3161 1111 0010 5345 1425

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB (klasyfikacja dz. 926, rozdz. 92695, § 6207)	133-03-0021	901-01
2	Przypisanie przez bank odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym na podstawie WB (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75023, § 0920)	133-03-0021	240 -05-0009
3	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji rozwojowej do budżetu – organu	240 – 05-0009	133-03-0021
4	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji rozwojowej jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych (organ – budżet poz. 3)	240-06-0005	133-03-0021
5	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych dotacji jako środki na realizację wydatków czyli na sfinansowanie §..7	223 – 03-0027	133 -03-0021
6	Przebieganie zrealizowanych wydatków finansowanych środkami unijnymi na podstawie sprawozdania Rb-28s (§..7)	902	223 -03-0027
7	Zwrot niewykorzystanej części dotacji rozwojowej	901-01	133-03-0021

8	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów	901-01	961
9	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902

17. Plan kont dla jednostki (rachunek bankowy dla wydatków jednostki nr 52 1240 3161 1111 0010 5345 1698:

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
130 - 29	Rachunek bieżący – „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
201 - 21	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – dostawcy „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
221 - 03	Należności z tytułu dochodów budżetowych – należności – dotacje i subwencje
223 – 27	Rozliczenie wydatków budżetowych – „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
240 – 07 – 0007– 01	Pozostałe rozrachunki – Pozostałe rozrachunki programy unijne – Pozostałe rozrachunki zwrot zaangażowanych środków własnych „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej”
402	Usługi obce
720-01-0004	Przychody z tytułu dochodów budżetowych-Przychody-dotacje i subwencje oraz inne dochody organu – Przychody finansowe – dotacje i subwencje
750-01-0001	Przychody finansowe-odsetki od środków na rachunku bankowym
860	Wynik finansowy

18. Opis księgowania w jednostce - wydatki (rachunek bankowy wydatki „Termomodernizacja budynku OSiR w Koluszkach przy ul. Zagajnikowej)) dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi:

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przypis należności z tytułu dotacji rozwojowej na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność (klasyfikacja dz. 926, rozdz. 92695 § 6207) – <i>przypis w jednostce - dochody</i>	221-03	720-01-004
2	Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB – <i>przypis w jednostce - dochody</i>	130-03	221-03
3	Wpływ dotacji rozwojowej bądź środków budżetowych własnych na realizację wydatków (§ 4307, § 4309)	130-29	223-27
4	Wpływ z rachunku organu – unia środków z dotacji rozwojowej jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	130-29	240-07-0007-01
5	Przekazanie z rachunku wydatków unii na organ budżetu wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych jako zaliczki na wkład unijny	240-07-0007-01	130-29
6	Księgowanie faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 926, rozdz. 92695 §4307, §4309)	402	201-21– analityka wg dostawców
7	Zapłata faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 926, rozdz. 92695 § 4307, § 4309)	201-21- analityka wg dostawców	130-29

8	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	720-01-0004	860
9	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	800-02-0001	860
10	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	860	800-02-0001
11	Przebieganie otrzymanej dotacji na fundusz jednostki	800-02-001	130-03
12	Księgowanie sprawozdania Rb-28s o zrealizowanych wydatkach	223-27	800-02-0001
13	Księgowanie odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130-29	750-01
14	Przelew odsetek na rachunek budżetu – podstawowy jednostki	140-01	130-29

ROZDZIAŁ III: KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

19. Celem kontroli wewnętrznej jest zapewnienie zgodności między stanem prawidłowym a faktycznym kontrolowanego zdarzenia. Czynności kontrolne przeprowadzane są we wszystkich fazach działalności Urzędu.

Kontrola polega na zbadaniu dokumentów wpływających na powstanie zobowiązania typu zgodność z planem finansowym, zgodność z przepisami prawnymi, ustawy prawo zamówień publicznych. Kontrole mogą przeprowadzać pracownicy merytoryczni, radca prawny, bezpośredni przełożony, Skarbnik, Burmistrz.

Dokonanie kontroli wstępnej potwierdzone jest złożeniem własnoręcznego podpisu.

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w toku kontroli osoba kontrolująca może zwrócić niezwłocznie dokumenty właściwym pracownikom celem usunięcia nieprawidłowości, odmówić podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z przepisami, niecelowych czy niegospodarnych.

Kontrola polega na:

- a) sprawdzeniu poprawności sporządzenia dokumentu przez bezpośredniego przełożonego,
- b) sprawdzeniu zgodności z przepisami prawa przez radcę prawnego,
- c) sprawdzeniu pod względem merytorycznym, celowości, gospodarności i legalności, wskazanie wydatku strukturalnego przez pracownika merytorycznego,
- d) sprawdzeniu formalno – rachunkowym przez pracownika księgowości, w zakresie poprawności wystawionego dokumentu, właściwego opisu i ewidencji,
- e) sprawdzeniu przez Skarbnika (kontrola wstępna czyli czy mieści się zobowiązanie w planie i zachowane są wszystkie procedury obowiązujące w Urzędzie oraz końcowa czyli akceptacja do wypłaty) i przez Burmistrza poprzez akceptację do realizacji.

ROZDZIAŁ IV: OBIEG DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

20. Obieg i kontrola dokumentów związanych z Projektem polega na:

- a) zadanie związane z Projektem wprowadzone jest do budżetu Gminy Koluszki z określeniem limitu planowanych wydatków według klasyfikacji budżetowej określonej powyżej,
- b) podstawą realizacji Projektu jest sporządzona przez stanowisko merytoryczne umowa czy zlecenie ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, wartości zlecenia, terminu realizacji, klasyfikacji budżetowej w powiązaniu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- c) wstępną kontrolę umowy czy zlecenia dokonuje Skarbnik ze sprawdzeniem czy zlecenie mieści się w planie finansowym i następnie podpisuje wspólnie z Burmistrzem (podpisy mogą składać osoby upoważnione przez Skarbnika i Burmistrza),
- d) na podstawie umowy, zlecenia oraz w powiązaniu z harmonogramem robót i protokołem odbioru sporządzana jest przez wykonawcę faktura VAT bądź innym dokumenty finansowy typu rachunek,
- e) faktura VAT ewidencjonowana jest w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, następnie Burmistrz dekretuje dokument na dział finansowy Urzędu, gdzie Skarbnik ewidencjonuje na Referat Finansowo – Budżetowy Urzędu. W referacie Finansowo – Budżetowym pracownik wprowadza fakturę do „Rejestru faktur” i przekazuje fakturę na stanowisko merytoryczne. Na stanowisku merytorycznym następuje opis faktury według zasad wynikających w Urzędzie i wynikających z podręcznika beneficjenta w ramach dofinansowania unijnego, następuje sprawdzenie pod względem merytorycznym oraz celowości, gospodarności i legalności, wskazanie wydatku strukturalnego, wskazanie podstawy zakupu na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych, wskazanie terminu płatności, klasyfikacji budżetowej. Do faktury stanowisko merytoryczne dołącza stosowny harmonogram i protokół odbioru, oraz inne dokumenty związane z realizacją Projektu a wymagane obowiązującymi instrukcjami. Następnie faktura w Referacie Finansowo – Budżetowym kontrolowana jest pod względem formalno – rachunkowym. Do zapłaty faktura dekretowana jest przez Skarbnika i Burmistrza (bądź osoby upoważnione). Następnie pracownik w referacie Finansowo – Budżetowym po dokonaniu płatności w formie przelewu ewidencjonuje dowód w księgach rachunkowych,
- f) dokonanie dekretacji bądź kontroli przez poszczególnych pracowników Urzędu potwierdzane jest własnoręcznym podpisem z datą,
- g) w przypadku stwierdzenia błędów w fakturach, według zasad wynikających z przepisów szczególnych, wystawia wykonawca fakturę VAT korygującą bądź w zakresie dopuszczalnym przepisami Gmina Koluszki wystawia notę korygującą.

ROZDZIAŁ V: ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

21. Do archiwum Urzędu przekazuje się akta uporządkowanych spraw ostatecznie załatwionych.
22. Dokumentację związaną z realizacją Projektu przechowuje się do 31 grudnia 2021 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Na czas realizacji zadania dokumenty finansowe związane z Projektem przechowywane są w zamkniętych i oznakowanych szafach w referacie Finansowo – Budżetowym, a związane z robotami i rozliczeniami z Instytucją Zarządzającą w referacie Inwestycyjnym Urzędu.

Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu dokumenty zostaną przekazane do archiwum Urzędu, gdzie będą przechowywane w oznakowanym miejscu z zachowaniem zasady poufności i bezpieczeństwa.

23. Udostępnienie osobom trzecim zbiorów dokumentów lub ich części regulują przepisy szczególne.

ROZDZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

24. Nie zbywa się aktywów wytworzonych w ramach Projektu za uzyskaniem korzyści majątkowych w okresie 5 lat od zakończenia realizacji zadania.

25. Dokumenty dotyczące projektu oznaczone są logo Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

26. Referat Inwestycji sporządza okresowe i roczne oraz końcowe sprawozdania z realizacji Projektu i przekazuje się je według obowiązujących wzorów i w terminach do Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi oraz kopie do referatu Finansowo – Budżetowego.

27. Referat Finansowo – Budżetowy sporządza sprawozdania szczegółowo określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chalaś