

Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

**ZARZĄDZENIE NR 258/2014
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 31 grudnia 2014 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych
na finansowanie operacji pn.
„Remont istniejącego boiska wielofunkcyjnego na działce nr 161/10 we wsi Różyca”
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i poz. 613, z 2014 r. poz. 768 i poz. 1100), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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. z 2013 r. poz. 289) oraz umowy o dofinansowanie projektu nr 01838-6930-UM0530054/14 w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 zawartej w dniu 16 grudnia 2014 roku pomiędzy Samorządem Województwa Łódzkiego a Gminą Koluszką **zarządza się**, co następuje:

§1. Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na operacji pn. „Remont istniejącego boiska wielofunkcyjnego na działce nr 161/10 we wsi Różyca” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich realizowanego przez Gminę Koluszką 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. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chalaś

SKARBNIK GMINY

mgr Bogusława Kubicz

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 refundacji poniesionych wydatków przekazywane po realizacji operacji wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy:

Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 78 1240 3161 1111 0010 6112 6937

11. Wydatki związane z realizowanym Projektem realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego jednostki - wydatki:

Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 78 1240 3161 1111 0010 6112 6937

12. Projekt zyskał w 2014 roku dofinansowanie z funduszy unijnych pomocy w postaci refundacji poniesionych wydatków w ramach przedmiotowej umowy, w związku z czym dla zachowania zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ustalono:

- a) pomoc klasyfikowana jest w dziale 801 rozdziale 80195 § 6207, wydatki ponoszone w ramach Projektu ujęte w klasyfikacji budżetowej: dział 801 rozdział 80195 paragraf „wydatków majątkowych” zgodnie z klasyfikacją budżetową wraz z wynikającą z rozporządzenia dotyczącego szczegółowej klasyfikacji budżetowej czwartą cyfrą paragrafu to „7” – środki unijne, „9” – środki własne gminy lub „0” – środki własne gminy niekwalifikujące się do dofinansowania np. VAT,
- b) Projekt, którego wszystkie koszty kwalifikują się w ramach umowy do sfinansowania otrzymaną pomocą (zgodnie z wytycznymi w zakresie wartości netto), finansowany jest według zasad:
 - środkami unijnymi w wysokości nie więcej niż 80% kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i sklasyfikowane z ostatnią cyfrą paragrafu „7”,
 - środkami własnymi gminy w wysokości 20% kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych i sklasyfikowane z ostatnią cyfrą paragrafu „9”,
- c) 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 pomocy są dochodami budżetu Gminy Koluszki

14. Koszty obsługi rachunku ponosi Gmina Koluszki z własnych środków budżetowych, które nie stanowią kosztu kwalifikującego się do finansowania pomocą.

17. Opis księgowania w Jednostce – wydatki

– rachunek bankowy „Remont istniejącego boiska wielofunkcyjnego na działce nr 161/10 we wsi Różyca” dla sfinansowania wydatków ponoszonych w ramach projektu:

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przypis należności z tytułu pomocy na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność (klasyfikacja budżet.dz. 801, rozdz. 80195 § 6207) – przypis w jednostce - dochody	221-03	720-01-0004
2	Wpływ z rachunku „budżetu” środków własnych (jako zaliczkowe finansowanie całego projektu) do „jednostki” będącej wyodrębnionym rachunkiem bankowym projektu pn. „Remont istniejącego boiska wielofunkcyjnego na działce nr 161/10 we wsi Różyca”	130-38-0001	223-35
3	Odsetki od środków znajdujących się na rachunku „jednostki”, będącej wyodrębnionym rachunkiem bankowym projektu pn. „Remont istniejącego boiska wielofunkcyjnego na działce nr 161/10 we wsi Różyca”	130-38-0001	750-01-0004-08
4	Przekazanie odsetek znajdujących się na rachunku „jednostki” będącej wyodrębnionym rachunkiem bankowym projektu pn. „Remont istniejącego boiska wielofunkcyjnego na działce nr 161/10 we wsi Różyca” na rachunek „dochody jednostki”	141-01	130-38-0001
4a	Wpływ odsetek na rachunek „dochody jednostki”	130-01	141-01
5	Księgowanie faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § „wydatków majątkowych” zgodnie z klasyfikacją budżet. i czwartą cyfrą paragrafu tj. „7”, „9”, „0”)	080-01-0101	201-01 – analityka wg dostawców
6	Zapłata faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § „wydatków majątkowych” zgodnie z klasyfikacją budżet. i czwartą cyfrą paragrafu tj. „7”, „9”, „0”)	201-01- analityka wg dostawców	130-38-0002
6a	Księgowanie równowartości wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § „wydatków majątkowych” zgodnie z klasyfikacją budżet. i czwartą cyfrą paragrafu tj. „7”, „9”, „0”)	810-02	800-03-0101 -analityka wg źródeł finansowania
6b	Przebieganie na koniec roku obrotowego salda konta 810-02 na Fundusz obrotowy	800-02-0001	810-02
7	Wpływ z ARiMR pomocy jako refundacja wydatków poniesionych w roku 2014 po zakończeniu realizacji całości operacji	130-38-0001	223-35
8	Przekazanie z rachunku wydatków projektu otrzymanej pomocy, będącej refundacją wydatków poniesionych w roku 2014 po zakończeniu realizacji całości operacji na rachunek „budżetu”	223-35	130-38-0001
9	Zrealizowane wydatki dotyczące projektu według sprawozdania Rb-28S	223-35	800-02-0001
10	Przyjęcie na majątek dowodem OT środka trwałego na skutek wydatków inwestycyjnych	011 013	080-01-0101
11	Przebieganie Funduszu Inwestycyjnego na Fundusz w środkach trwałych	800-03-0101 -analityka wg źródeł finansowania	800-01
12	Przebieganie Funduszu Inwestycyjnego na umorzenie pozostałych środków trwałych	800-03-0101 - analityka wg źródeł finansowania	072
13	Księgowanie amortyzacji środków trwałych	400	071
14	Przebieganie na koniec roku obrotowego salda konta 400 na wynik finansowy	860	400
15	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	720-01-0004	860
16	Przebieganie na koniec roku obrotowego przychodów finansowych z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym na wynik finansowy	750- 01-0004-08	860

- 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 – Budżetowych 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 dokonuje płatności w formie przelewu. Dokument finansowy ewidencjonowany jest w księgach rachunkowych w dacie otrzymania,
- f) dokonanie dekretacji bądź kontroli przez poszczególnych pracowników Urzędu potwierdzone jest własnoręcznym podpisem z datą i pieczęcią,
- 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 w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo w terminie określonym przez umowę. 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 Biurze Projektów Urzędu / Referacie Inwestycji. 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 przez okres lat 5 od dnia przyznania pomocy.

25. Dokumenty dotyczące projektu oznaczone są logo Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.

26. Biuro Projektów / 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 Chwała