

ZARZĄDZENIE NR 44/2015
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 13 lipca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.), 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 (tj. Dz. U. z 2013 poz. 289)

Wójt Gminy Wielkie Oczy zarządza co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 48/2010 Wójta Gminy Wielkie Oczy z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dokonuje się następujących zmian:

- 1) W Załączniku Nr 1 pn. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” dodaje się zapis dotyczący zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej związanej z realizacją projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej i programów krajowych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

§ 1. W załączniku Nr 1 pn. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” dodaje się zapis:

1. Zgodnie z zapisem umów dotyczących realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej oraz programów krajowych prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową dochodów i wydatków związanych z danym projektem lub programem. W ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych wyodrębniona ewidencja księgowa w sposób przejrzysty umożliwia identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W tym celu wyodrębnia się w zakładowym planie kont konta syntetyczne lub/i analityczne oraz pozabilansowe, tak aby spełnić wymagania w zakresie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej wykorzystania środków.

2. Do obsługi projektów realizowanych przy współfinansowaniu z funduszy unijnych, programów krajowych służy odrębna ewidencja księgowa na odpowiednich kontach z podziałem na źródła finansowania, wydzielona w księgach rachunkowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu) oraz jednostki (Urzędu Gminy).

3. Dla realizacji projektów/programów zostały wyodrębnia się konta syntetyczne, pozabilansowe z dodatkowym rozszerzeniem dwucyfrowym (np. 011-01 „Środki trwałe”), natomiast konta analityczne z rozszerzeniem pięciocyfrowym (np. 011-01-001 „Środki trwałe”). Dodatkowo przy nazwie konta księgowego dopisuje się nazwę danego projektu/programu.

4. Dochody i wydatki związane z realizacją danego projektu/programu podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwych podziałów klasyfikacji budżetowej - wydatki kwalifikowalne w kwocie podlegającej refundacji z funduszy europejskich zalicza się do właściwego paragrafu z czwartą cyfrą 7, a pozostałe wydatki stanowiące wkład własny zalicza się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą 9, środki krajowe do paragrafu z czwartą cyfrą 0.

5. Składniki majątkowe zakupione, wytworzone lub uzyskane w wyniku realizowanego projektu/programu przyjmowane są do użytkowania na podstawie wystawionego dokumentu OT, w przypadku pozostałych środków trwałych przyjęcie na stan następuje na podstawie dokumentu PK - polecenie księgowania.

6. Dokumentacja księgowa projektu potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę płatności oraz jest głównym elementem poddawany kontroli.

Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, wyciągami bankowymi, itp.

Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji, który musi pozostać w zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu.

Dowody te są poddawane kontroli obejmującej poprawność formalno-rachunkową i merytoryczną.

Dokumenty zawierają opis wskazujący nazwę i umowę projektu/programu.

7. Faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami przyjętymi w polityce rachunkowości w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy.

8. Prawidłowo opisane i sprawdzone dokumenty przekazuje się do zatwierdzenia - wydania dyspozycji do wypłaty Skarbnikowi i Wójtowi Gminy.

9. Podstawowe zasady ewidencji księgowej wykorzystywane przy realizacji projektu przebiegać będą wg ogólnych zasad polityki rachunkowości przyjętych w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy.

10. Obieg i kontrola dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z zasadami wprowadzonymi zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy.

11. Dokumentacja związana z realizacją projektu/programu przechowywana jest w zamykanych szafach, dostęp bezpośredni do szaf mają pracownicy realizujący projekt/program pod kątem rzeczonym i finansowym.

12. Po upływie określonego okresu dokumenty są przechowywane w archiwum zakładowym.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc