

**ZARZĄDZENIE NR 11/2014
RADY GMINY WIELKIE OCZY**

z dnia 25 lutego 2014 r.

w sprawie wprowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn.: „Budowa Wiejskiego Domu Kultury w miejscowości Łukawiec” realizowanego w ramach działania „Odnowa i Rozwój Wsi” objętego PROW na lata 2007-2013

Działając na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 i art. 10 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. Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji związanych z realizacją projektu pn.: „Budowa Wiejskiego Domu Kultury w miejscowości Łukawiec” realizowanego w ramach działania „Odnowa i Rozwój Wsi” objętego PROW na lata 2007-2013.

§ 2. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie zleca się Skarbnikowi Gminy Wielkie Oczy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

**Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn.:
"Budowa Wiejskiego Domu Kultury w miejscowości Łukawiec"
realizowanego w ramach działania "Odnowa i Rozwój Wsi"
objętego PROW na lata 2007-2013**

§ 1. Zagadnienia ogólne

Gmina Wielkie Oczy realizuje projekt pn.: „Budowa Wiejskiego Domu Kultury w miejscowości Łukawiec” realizowanego w ramach działania „Odnowa i Rozwój Wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 zgodnie z Umową o Przyznanie Pomocy nr 00073-6922-UM0900118/13 zawartą dnia 25.02.2014 r.

Na podstawie w/w Umowy Gminie Wielkie Oczy zostanie przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy. Pomoc finansowa będzie przekazywana w formie refundacji na podstawie złożonego poprawnego i prawidłowego wniosku o płatność.

§ 2. Dokumenty finansowe - dowody księgowe

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

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

Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji, który musi pozostawać 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.

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

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

§ 3. Zasady rachunkowości projektu

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

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

3. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych, dowodów źródłowych:

- zewnętrznych – faktury, rachunki, wyciągi bankowe,
- wewnętrznych – dowody PK, noty księgowe

4. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, w walucie PLN.

5. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli okres od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

6. Księgi rachunkowe dla realizacji projektu otwiera się wraz z wystąpieniem pierwszej operacji podlegającej ewidencji. Ostateczne ich zamknięcie następuje po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

7. Do obsługi projektów realizowanych przy współfinansowaniu z funduszy unijnych 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).

8. Dla realizacji projektu zostały wyodrębnione konta syntetyczne z dodatkowym rozszerzeniem dla projektu "PR-OW".

9. Dochody i wydatki związane z realizacją projektu podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwych paragrafów 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.

10. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją projektu ponoszone są z bieżącego rachunku Urzędu Gminy Wielkie Oczy oraz ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z obowiązującymi zasadami.

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

12. Dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest w zamykanych szafach, dostęp bezpośredni do szaf mają pracownicy realizujący projekt pod kątem rzeczowym i finansowym.

13. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na zewnętrznych elektronicznych nośnikach informacji, co najmniej raz w miesiącu,
- profilaktykę antywirusową – opracowanie i przestrzeganie odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

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

§ 4. Plan kont bilansowych projektu:

1. Jednostka

011-PR-OW – Środki trwałe

013-PR-OW – Pozostałe środki trwałe

071-PR-OW –Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072-PR-OW – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych

i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080-PR-OW –Środki trwałe w budowie (inwestycje)

101-PR-OW –Kasa

130-PR-OW –Rachunek bieżący jednostki

201-PR-OW –Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222-PR-OW –Rozliczenie dochodów budżetowych

223-PR-OW –Rozliczenie wydatków budżetowych

225-PR-OW –Rozrachunki z budżetami

229-PR-OW –Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231-PR-OW –Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240-PR-OW –Pozostałe rozrachunki

401-PR-OW – Zużycie materiałów i energii

402-PR-OW - Usługi obce

409-PR-OW – Pozostałe koszty rodzajowe

750-PR-OW –Przychody finansowe

751-PR-OW – Koszty finansowe

800-PR-OW –Fundusz jednostki

810-PR-OW –Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860-PR-OW –Wynik finansowy

2. Organ:

133-PR-OW – Rachunek budżetu

901-PR-OW – Dochody budżetu

902-PR-OW – Wydatki budżetu

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc