

ZARZĄDZENIE 200/1/14
WÓJTA GMINY OBRZYCKO
z dnia 01 lipca 2014r.

w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej przy realizacji Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” w Urzędzie Gminy Obrzycko.

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U z 2013 r. , poz. 330 ze zm.) w związku z:

- art.40 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z 02.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2013r. poz.215),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289).
- Rozporządzeniem Ministra Finansów z 03 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 119), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku wewnętrznego uszczegółowienie :

Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Obrzycku wprowadzonej Zarządzeniem Nr 159/13 Wójta Gminy Obrzycko z dnia 31.12.2013r. jako obowiązujące przy realizacji programu operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Fundusz Rybackiego zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T
Irena Rakowska

Załącznik
do zarządzenia Nr 200/1/14
Wójta Gminy Obrzycko
z dnia 01.07.2014r.

ZASADY (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI

Obowiązujące w Urzędzie Gminy Obrzycko przy realizacji operacji współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Rybackiego na rzecz Zrównoważonego rozwoju sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

Realizacja operacji pn. „ Budowa przystani kajakowej wraz z zapleczem sportowo-rekreacyjnym w miejscowości Zielonagóra” jest współfinansowana na podstawie umowy o przyznanie pomocy nr 00088-6173-SW1500093/14 w ramach programu „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”

Informacje wstępne

Inwestycja obejmuje lata 2010-2014, źródłem finansowania są środki własne Gminy. Po zakończeniu prac i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o refundację dokonuje się przeksięgowania poniesionych wydatków, na podstawie polecenia księgowania na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane zgodnie z klasyfikacją budżetową i odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu oraz zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do zawartej umowy o refundację.

§ 1

Projekt realizowany jest przez Gminę Obrzycko ul. Rynek 19 64-520 Obrzycko w następującej klasyfikacji budżetowej :

Dział 050, „Rybołówstwo i rybactwo”

Rozdział 05011 „Program operacyjny Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”

Paragraf : w zależności od rodzaju wydatku z :
„7” środki kwalifikowane udział procentowy UE
„9” środki kwalifikowane udział procentowy własny
„0” koszty niekwalifikowane .

Księgowania w zakresie realizacji w/w operacji dofinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Rybackiego w ramach Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013, dokonywane są w komputerowych urządzeniach księgowych działających na podstawie programów komputerowych w systemie FKB+ .

1. Zakres ustaleń objętych zakładowym planem kont:

a) Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi poszczególne miesiące i kwartały roku obrotowego.

- c) Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim oraz w walucie polskiej.
- d) Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dowodami źródłowymi, tj: faktury, rachunki, wyciągi bankowe, noty księgowe, korygujące faktury, polecenie księgowania.
Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
- e) Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmuje się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.
- f) Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu FKB+ wersja 3.04(2014.05.30) firmy RADIX Gdańsk. Program umożliwia wyodrębnienie księgowości dla wydzielonych zadań w Urzędzie Gminy w Obrzycku.
Dla operacji zakłada się osobne zadanie pn. **„Budowa przystani kajakowej wraz z zapleczem sportowo-rekreacyjnym w miejscowości Zielonagóra”**
- g) W księgach jednostki konta do obsługi projektu oznacza się **symbolem 25**
Symbol występuje na końcu w klasyfikacji budżetowej konta i określa konkretne zadanie.
Z uwagi na to, że inwestycja jest finansowana ze środków własnych a po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Gmina otrzymuje refundację środków, podziału na źródła finansowanie dokonuje się tylko na kontach jednostki Urzędu Gminy. W Organie wydatki księgowane są analitycznie bez podziału na zadania.
- h) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Termin ostatecznego zaksięgowania operacji gospodarczych danego miesiąca nie mogą przekraczać 8 dnia następnego miesiąca(jest to związane z nieprzekraczalnymi terminami sprawozdawczości budżetowej).
- i) Sprawozdania sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów o sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdanie jednostkowe Rb-28s w zakresie wydatków dotyczących w/w projektu jest częścią sprawozdania zbiorczego Rb-28s Urzędu Gminy w Obrzycku.
- j) Zestawienia obrotów i sald dla projektu sporządza się sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach analitycznych po rozksięgowaniu kosztów na kwalifikowane i niekwalifikowane na koniec roku obrotowego.
- k) Zapisu w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych zewnętrznych i wewnętrznych. Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu i dekretowaniu, powinny one zawierać co najmniej:
- datę dokonania operacji,
- kreślenie rodzaju i numeru identyfikacji dowodu księgowego,
- zrozumiały tekst operacji.
- l) Dokumenty księgowe podlegają weryfikacji.
- pod względem merytorycznym przez Wójta lub jego zastępcę, polegającej na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach są zgodne z umową instytucji udzielającej dofinansowania, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- pod względem formalno-rachunkowym przez Skarbnika Gminy lub osobę upoważnioną.
Fakt sprawdzenia dokonywany jest podpisem wraz z pieczętką imienną na dokumencie poprzedzonym klauzulą „Sprawdzono pod względem merytorycznym

oraz „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.

ł) Dokumenty finansowo- księgowo potwierdzające poniesione w ramach projektu wydatki powinny zawierać elementy opisu zgodnie z wymogami.

m) Polecenie księgowania na podstawie którego dokonuje się przeksięgowania poniesionych kosztów inwestycji, na konta oznaczone symbolem 25 powinno zawierać:

- datę wystawienia
 - datę zaksięgowania
 - numer źródłowy dokumentu księgowego,
 - nazwę zadania, którego przeksięgowanie dotyczy,
- Przeksięgowanie poniesionych wydatków zapisem dwustronnym:
- czerwonym – z konta wydatków majątkowych tego zadania
 - czarnym – na konto oznaczone symbolem 25 przeznaczonym do ewidencji operacji współfinansowanej ze środków UE.
- Przeksięgowanie dotyczy każdego dowodu księgowego z osobna z podziałem na koszty kwalifikowane w określonym w Umowie procencie dofinansowania z UE, koszty kwalifikowane własne w określonym w Umowie procencie, koszty niekwalifikowane – nie ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym oraz podatek VAT.

W treści należy podać rodzaj, datę księgowania oraz numer dowodu księgowego, który podlega rozksięgowaniu.

2. Plan kont dla budżetu Gminy

1) Wykaz kont syntetycznych organu:

133-Rachunek budżetu

902-Wydatki budżetu 902-050-05011-6057-00,
902-050-05011-6059-00,
902-050-05011-6050-00.

960- Skumulowane wyniki budżetu 960-000-00000-0000-00

961-Wynik budżetu. 961-000-00000-0000-00

2) Plan kont Urzędu Gminy

101-kasa -000-00000-0000-25

141- Środki pieniężne w drodze -000-00000-0000-25

130-Rachunek bieżący jednostek budżetowych -010-01041-6057-25

-010-01041-6059-25

-010-01041-6050-25

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje) -010-01041-6057-25

-010-01041-6059-25

-010-01041-6050-25

201- Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami -xxx-01041-6050-25

-xxx-01041-6057-25

-xxx-01041-6059-25

234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami -xxx-00001-0000-25

300- Rozliczenie zakupu -000-00000-0000-25

810- Dotacje budżetowe płatności z budżetu -010-01041-6057-25

środków europejskich oraz środki -010-01041-6059-25

z budżetu na inwestycje -010-01041-6050-25

Konta pozabilansowe

- 980 – plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 215)

3. Przechowywanie i archiwizowanie dowodów księgowych oraz dokumentów operacji „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

Dokumentacja księgowa operacji – projektu gromadzona jest w oddzielnych segregatorach. Zgodnie z treścią § 6 pkt.1 ppkt.4 lit.i umowy o refundację kosztów operacji realizowanej w ramach operacji „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

1. beneficjent – Gmina Obrzycko zobowiązana jest przechowywać dokumenty związane z operacjami przez okres realizacji oraz przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy.
2. Do dokumentów związanych z realizacją projektu zalicza się przede wszystkim:
 - ⇒ Wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników (oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
 - ⇒ Umowa o dofinansowanie wraz z zawartymi aneksami,
 - ⇒ Korespondencja dotycząca operacji w szczególności informacje dotyczące zmian niewymagających aneksu do umowy,
 - ⇒ Wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów(faktury, rachunki, wyciągi z rachunku bankowego itp.)
 - ⇒ Wydruki z ewidencji księgowej za okres realizacji operacji po przeksięgowaniu na konta przeznaczone do ewidencji przebiegu realizacji inwestycji,
 - ⇒ Dokumentację dotyczącą inwestycji budowlanej: protokoły odbioru, kosztorys inwestorski, kosztorys powykonawczy itp.
 - ⇒ Dokumentacja zamówień publicznych,
 - ⇒ Dokumentacja o charakterze organizacyjnym : polityka rachunkowości.
3. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający ich nienaruszalność i łatwość odszukania. Dowody księgowe oznaczają się :
 - ⇒ Nazwą jednostki do której należą,
 - ⇒ Znakiem wskazującym rodzaj grupy tematycznej zbioru,
 - ⇒ Symbolem kwalifikacyjnym akt (kategoria B-10)
 - ⇒ Określeniem roku obrotowego , którego grupa tematyczna zbioru dotyczy.
4. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych ochrona danych i ich archiwizacja, polega na stosowaniu środków ochrony zewnętrznej, na tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na serwerze, przez czas nie krótszy od wymaganego do

przechowywania ksiąg rachunkowych oraz zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, przez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

WÓJT
Irena Rakowska